

**DOCUMENTO ESTÁNDAR DE ADQUISICIÓN
(PLIEGO)**

**Invitación estándar a presentar
Propuestas
para la
Selección de Consultores**

**en Proyectos con Financiamiento en base al
contrato de financiamiento y servicios bancarios
suscrito entre el Banco de Desarrollo del Ecuador
B.P y el Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Cuenca**

Para procedimientos de licitación internacional con precalificación para contratos por
encima de 200 000 EUR

Versión del documento: Enero de 2019

PREFACIO

1. Mediante Resolución No. 2023-DIR-086, de 28 de diciembre de 2023, el Directorio del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., aprobó una línea de crédito a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, por hasta USD 24.269.000,00 (VEINTE Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), con cargo al Programa de Movilidad Urbana Sostenible, destinado a financiar el “PROGRAMA DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE, CENTRO HISTÓRICO BAJO EN EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO, CANTÓN CUENCA, PROVINCIA DEL AZUAY”; en el artículo 9 de la referida Resolución, se autoriza al Gerente General del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. para aprobar los financiamientos para los proyectos a ejecutarse con cargo a la línea de crédito;
2. El 27 de marzo de 2024, se suscribió el Contrato de Financiamiento y Servicios Bancarios entre el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Cuenca y el Banco Central del Ecuador, destinado a financiar el programa;
3. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, mediante Oficio Nro. GADMCUENCA-ALC-2024-0102 de 05 de abril de 2024 y Nro. 1904 de 22 de mayo de 2024, solicita al Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., en base al Contrato de Financiamiento y Servicios Bancarios, el primer componente de pre-inversión;
4. Mediante Decisión No. 2024-GGE-105 de fecha 31 de mayo del 2024, el Gerente General del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. concede una asignación con cargo al Contrato de Financiamiento y Servicios Bancarios, suscrito el 27 de marzo de 2024, a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, hasta por USD 1.989.427,41 (UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTE Y SIETE CON 41/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA); destinado a financiar el “PROGRAMA DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE, CENTRO HISTÓRICO BAJO EN EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO, CANTÓN CUENCA, PROVINCIA DEL AZUAY” PRIMER COMPONENTE - PREINVERSIÓN” CON CARGO A LA LÍNEA DE CRÉDITO NRO. 50923.
5. Mediante Decisión No. 2024-GGE-144 de fecha 26 de julio del 2024, el Gerente General del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., aprobó y expidió el “Reglamento Operativo para la ejecución del Programa de Movilidad Urbana Sostenible”, versión 2; en el cual se indica que todos los procesos de adquisición que formen parte del Programa de Movilidad Urbana Sostenible, deberán seguir el procedimiento conforme lo descrito en las “Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Plantas Industriales, Bienes y Servicios de No-consultoría en el Marco de la Cooperación financiera con países socios del KfW”;
6. Esta invitación estándar a presentar propuestas («IEPP») ha sido preparada por el KfW Banco de desarrollo («KfW») y se basa en el documento de adquisición maestro «Invitación a presentar propuestas» desarrollado por los bancos de desarrollo multilateral y las instituciones de financiamiento internacionales, que representa las mejores prácticas de dichas instituciones.

Sección	ÍNDICE	Página
PREFACIO		2
CARTA DE INVITACIÓN		4
PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN.....		7
SECCIÓN I – INSTRUCCIONES PARA CONSULTORES.....		8
A. DISPOSICIONES GENERALES.....		10
B. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.....		14
C. PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN		18
D. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.....		22
E. NEGOCIACIONES Y ADJUDICACIÓN		22
SECCIÓN II HOJA DE DATOS.....		24
SECCIÓN III PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR		34
SECCIÓN IV PROPUESTA FINANCIERA – FORMULARIOS ESTÁNDAR		52
SECCIÓN V – CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.....		59
SECCIÓN VI – POLÍTICA DEL KFW – PRÁCTICAS SANCIONABLES – POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL		61
PARTE 2 – TÉRMINOS DE REFERENCIA		63
PARTE 3 – FORMULARIO DE CONTRATO		87

CARTA DE INVITACIÓN

ID del proyecto CHBE-001-2024

Cuenca, 21 de octubre del 2024

CONSORCIO PROPRAXIS S.A., CONSYCOM y FUNDACIÓN CIUDAD HUMANA

PROPRAXIS S.A.

Ordoñez Lasso 3-24 y Guayacanes, Edificio la Castellana 4to piso, Cuenca, Ecuador.

CONSYCOM

Calle 24 A No. 59 – 42 Torre 3 Ofc 308, Bogotá, Colombia.

FUNDACIÓN CIUDAD HUMANA

Calle 71 No. 10 – 47 casa 3, Bogotá, Colombia.

Apreciados.

1. El *Banco de Desarrollo del Ecuador BDE B.P.* (en adelante el «Beneficiario»), ha recibido financiación del KfW Banco de Desarrollo Alemán en forma de un *crédito* (en adelante «préstamo») para sufragar el coste de los “ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LA EXPANSIÓN DEL SISTEMA DE BICICLETA PÚBLICA URBANA DE LA CIUDAD DE CUENCA”. El *Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cuenca* (en adelante GAD), actuando como la agencia implementadora del Beneficiario y denominada el «Contratante», tiene la intención de destinar una parte de los ingresos procedentes de este «préstamo» a pagos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta invitación a presentar propuestas.

Los pagos por el Banco de Desarrollo del Ecuador BDE B.P se efectuarán únicamente a petición del *Contratante*, previa aprobación por el mismo banco, y estarán sujetos en todos los aspectos a los términos y condiciones del acuerdo de «préstamo». Ninguna parte que no sea el *Contratante* derivará derecho alguno del acuerdo de «préstamo» ni tendrá derecho a recibir los ingresos del «préstamo».

2. El Contratante procede a invitar a Usted a la presentación de **Propuestas** para prestar los siguientes servicios de consultoría (en lo sucesivo, los «Servicios»): ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LA EXPANSIÓN DEL SISTEMA DE BICICLETA PÚBLICA URBANA DE LA CIUDAD DE CUENCA. Se proporcionan más detalles sobre los Servicios en los Términos de referencia (sección 5).
3. Esta Invitación a Presentar Propuestas (IPP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores preseleccionados:

CONSORCIO PROPRAXIS S.A., CONSYCOM y FUNDACIÓN CIUDAD HUMANA

SUBCONSULTORES:

- Carlos Montezuma Vallejos
- German Ortega Gómez
- Jonathan Paul Arbito Yunga
- Michelle Alexandra Cabrera Rosales
- Juan Pablo Ugalde Vintimilla
- Alvaro Felipe Maldonado

- María Villete

No está permitido transferir esta invitación a ninguna otra empresa.

4. Se seleccionará un postulante conforme a los procedimientos descritos en las Directrices del KfW para la contratación de servicios de consultoría, obras, bienes, plantas industriales, y servicios de no-consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con países socios, las cuales se pueden encontrar en el sitio web: www.kfw-entwicklungsbank.de, y en el presente documento.
5. La IPP incluye las siguientes secciones:
 - Sección I – Instrucciones para Consultores (IPC)
 - Sección II – Hoja de datos
 - Sección III – Propuesta técnica – Formularios estándar
 - Sección IV – Propuesta financiera – Formularios estándar
 - Sección V – Criterios de elegibilidad
 - Sección VI – Política del KfW – Prácticas sancionables – Responsabilidad social y medioambiental
 - Sección VII – Términos de referencia
 - Sección VIII – Condiciones del contrato y formulario del contrato
6. Pedimos que nos informe hasta máximo el 23 de octubre del 2024, por escrito en las calles Simón Bolívar 7-67 y Borrero. Edificio Alcaldía (Mezanine) 010101 o por correo electrónico movilidadurbana_chbe@cuenca.gob.ec - dgm.gadcuenca@outlook.com:
 - (a) de que ha recibido esta carta de invitación; y
 - (b) de si tiene la intención de tan solo presentar una **Propuesta** o tiene la intención de ampliar su experiencia solicitando permiso para asociarse con otra(s) empresa(s) (si ello es admisible conforme a las **IPC 14.1.2**).
7. Los detalles sobre la fecha, la hora y la dirección de presentación de la **Propuesta** se proporcionan en **IPC 17.8** e **IPC 17.10**.

Atentamente,

Mgst. Pablo Andrés Carvallo Corral
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUENCA

Cooperación Financiera Alemana con *Ecuador*

Proyecto: *Programa de Movilidad Urbana Sostenible, Centro Histórico Bajo en emisiones de Gases de Efecto Invernadero, Cantón Cuenca, Provincia del Azuay*

Invitación a presentar Propuestas para Servicios de consultoría para la ejecución de “ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LA EXPANSIÓN DEL SISTEMA DE BICICLETA PÚBLICA URBANA DE LA CIUDAD DE CUENCA”

Contratante: *Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal
del cantón Cuenca*

Octubre, 2024

*Código del proceso:
CHBE-001-2024*

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I – Instrucciones para Consultores

Tabla de cláusulas

A. DISPOSICIONES GENERALES.....	10
1. Alcance de las propuestas y definiciones	10
2. Fuente de recursos financieros, responsabilidades	11
3. Prácticas sancionables.....	12
4. Consultores elegibles y materiales, equipos y servicios elegibles	12
5. Conflicto de intereses	12
6. Ventaja competitiva injusta.....	13
B. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	14
7. Consideraciones generales.....	14
8. Coste de la preparación de la Propuesta.....	14
9. Idioma	14
10. Documentos que conforman la Propuesta	14
11. Una sola Propuesta, Subconsultores, Expertos clave	14
12. Validez de la Propuesta	15
13. Aclaración y enmienda de IPP	15
14. Preparación de Propuestas – Consideraciones específicas	16
15. Formato y contenido de la Propuesta técnica	17
16. Propuesta financiera.....	17
C. PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN	18
17. Presentación, sellado e identificación de Propuestas	18
18. Confidencialidad.....	19
19. Apertura de Propuestas técnicas	19

20. Evaluación de Propuestas	19
21. Evaluación de Propuestas técnicas	20
22. Apertura y evaluación de Propuestas financieras.....	20
23. Evaluación de Propuestas financieras	21
24. Impuestos	21
25. Conversión a una misma moneda.....	21
26. Evaluación combinada de Propuestas técnicas y financieras.....	21
27. Calificación del Consultor	22
28. Derecho del Contratante a rechazar todas las Propuestas	22
D. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.....	22
29. Reajuste de precio.	22
30. Garantías	22
31. Multas.	22
E. NEGOCIACIONES Y ADJUDICACIÓN.....	22
32. Negociaciones	22
33. Conclusión de las negociaciones	23
34. Adjudicación del Contrato, Información a los Consultores	23

Sección I – Instrucciones para Consultores

A. Disposiciones generales

1. Alcance de las propuestas y definiciones

- 1.1 El Contratante nombrado en la **Hoja de datos** tiene la intención de seleccionar a uno de los Consultores mencionados en la CI, conforme al método de selección especificado en la **Hoja de datos**.
- 1.2 En la presente invitación a presentar Propuestas se aplican las siguientes definiciones:
- (a) «Administrador» significa la persona que velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales.
 - (b) «Afiliado(s)» significa una entidad que controla o es controlada directa o indirectamente o se halla bajo control común con el Consultor.
 - (c) «CI» (Sección 1 de esta IPP) significa la Carta de Invitación enviada por el Contratante a los Consultores preseleccionados.
 - (d) «Consortio» significa una asociación con o sin personalidad jurídica distinta a la de sus miembros, formada por más de un Consultor, donde un miembro tiene la autoridad para realizar todos los negocios por cuenta y en nombre del Consortio, y donde los miembros del Consortio son conjunta y solidariamente responsables ante el Contratante por la ejecución del Contrato.
 - (e) «Consultor» significa una empresa consultora profesional legalmente establecida o una entidad que pudiera prestar o presta los Servicios al Contratante conforme a un Contrato. Los términos «Consultor» y «Postulante» se utilizan de manera intercambiable en este documento.
 - (f) «Contrato» significa un acuerdo por escrito jurídicamente válido firmado entre el Contratante y el Consultor.
 - (g) «Derecho Aplicable» significa las leyes y cualesquiera otros instrumentos que tengan fuerza de ley en el país del Contratante, o en el país especificado en las DE, que puedan promulgarse y entrar en vigor periódicamente.
 - (h) «Día» significa días plazo.
 - (i) «Directrices» significa las Directrices para la contratación de Servicios de consultoría, obras, bienes, plantas industriales, y Servicios de no-consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con países socios, disponibles en www.kfw-entwicklungsbank.de.
 - (j) «Contratante» significa la parte contratante que celebra legalmente el Contrato para los Servicios con el Consultor seleccionado, sin perjuicio de la representación por el KfW en caso de un Contrato de mandato.
 - (k) «Expertos» significa, colectivamente, Expertos clave, otros expertos o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o miembro(s) del Consortio.
 - (l) «Gobierno» significa el gobierno del país del Contratante.
 - (m) «**Hoja de datos**» significa una parte integrante de las Instrucciones para Consultores (IPC) Sección II que se usa para reflejar condiciones específicas del país y de la misión para complementar las disposiciones de las IPC. En caso de contradicción entre las IPC y Hoja de datos, prevalecerán las Hoja de datos.

- (n) «IPC» (Sección II de esta IPP) significa las Instrucciones para Consultores que proporcionan a los Consultores preseleccionados toda la información necesaria para preparar sus Propuestas.
- (o) «IPP» significa la invitación a presentar Propuestas que deberá preparar el Contratante para la selección de Consultores.
- (p) «Propuesta» significa la Propuesta técnica y la Propuesta financiera del Consultor.
- (q) «Servicios» significa el trabajo que deberá ser realizado por el Consultor en cumplimiento del Contrato.
- (r) «Subconsultor» significa una entidad a la que el Consultor tiene intención de subcontratar cualquier parte de los Servicios, manteniéndose responsable ante el Contratante durante la ejecución del Contrato.
- (s) «Supervisor» significa una persona natural o jurídica que realiza la evaluación, supervisión, coordinación, revisión y emisión de informes periódicos que validen técnicamente los productos entregados del contrato denominado “ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LA EXPANSIÓN DEL SISTEMA DE BICICLETA PÚBLICA URBANA DE LA CIUDAD DE CUENCA”,
- (t) «TdR» (sección VII de esta IPP) significa los Términos de referencia que explican los objetivos, el alcance del trabajo, las actividades y las tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y del Consultor y los resultados y las prestaciones esperados de la tarea.

1.3 Se invita a los Consultores preseleccionados a presentar una Propuesta técnica y una Propuesta financiera para servicios de consultoría requeridos para la tarea nombrada en la **Hoja de datos**. La Propuesta constituirá la base para negociar y en última instancia firmar el Contrato con el Consultor seleccionado.

1.4 Los Consultores deberían familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus Propuestas, incluida la asistencia a una conferencia previa a la Propuesta si así se especifica en la **Hoja de datos**. La asistencia a cualquiera de estas conferencias previas a la Propuesta será costeadada por el Consultor.

1.5 El Contratante proporcionará oportunamente, sin coste para los Consultores, la información, los datos relevantes del proyecto y los informes necesarios para la preparación de la Propuesta del Consultor tal como se especifica en la **Hoja de datos**.

2. Fuente de recursos financieros, responsabilidades

2.1 El Contratante indicado en la **Hoja de datos** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante «recursos») del KfW Banco de Desarrollo (en adelante «KfW») a través del Banco del Desarrollo del Ecuador B.P (en adelante «BDE B.P.») para sufragar el costo del proyecto mencionado en la **Hoja de datos**. El Contratante tiene la intención de dedicar una parte de los recursos a pagos elegibles con arreglo al contrato o los contratos resultantes de este proceso de adquisición.

2.2 El proceso de adquisición es responsabilidad del Contratante. El KfW verificará que el proceso de adquisición sea justo, transparente, económico, libre de discriminación y conforme a las disposiciones de este documento. El KfW ejercerá su función de monitorización sobre la base de los acuerdos contractuales con el Contratante y las Directrices aplicables que detallan los requisitos para la aprobación y no objeción del KfW. No se considerará que existe ninguna relación contractual entre el KfW y cualquier tercera parte aparte de la existente con el Contratante.

3. Prácticas sancionables

3.1 El KfW requiere el cumplimiento de su política sobre prácticas sancionables tal como se define y recoge en la Sección VI.

3.2 Para dar cumplimiento a esta política, los Consultores instruirán a sus apoderados para que proporcionen información y permitan al KfW o a un apoderado nombrado por el KfW inspeccionar in situ todas las cuentas, los archivos y otros documentos relacionados con la presentación de la oferta y la ejecución del contrato (en caso de adjudicación), y permitirán que sean auditados por auditores o apoderados nombrados por el KfW.

4. Consultores elegibles y materiales, equipos y servicios elegibles

4.1 Un Consultor podrá ser una empresa que sea una entidad privada, una entidad de propiedad gubernamental —sujeta a la IPC 4.3— o una combinación de tales entidades en forma de un consorcio en virtud de un acuerdo de consorcio existente o con la intención de suscribir dicho acuerdo con el respaldo de una Declaración de intenciones de ejecutar un acuerdo de Consorcio, conforme a la IPC 11.2. En el caso de un consorcio, todos los miembros serán conjunta y solidariamente responsables de la ejecución del Contrato con arreglo a los términos del Contrato. El Consultor nombrará a un representante autorizado, que tendrá la autoridad para realizar todos los negocios por cuenta y en nombre del Oferente y de todos y cada uno de sus miembros en caso de que el Consultor sea un Consorcio, durante la licitación y la ejecución del Contrato (en caso de que se adjudique el Contrato al Consultor). La autorización se otorgará en forma de poder de representación adjunto a la Propuesta técnica. A no ser que se especifique en la **Hoja de datos**, no existe límite para el número de miembros de un Consorcio.

4.2 Es responsabilidad del Consultor asegurarse de que sus Expertos, los miembros del Consorcio, Subconsultores, apoderados (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y/o sus empleados cumplan los requisitos en materia de elegibilidad y conflicto de intereses conforme a lo establecido más adelante en la Sección V de este documento.

4.3 Los criterios de elegibilidad del KfW para la licitación se describen en la sección V, Criterios de elegibilidad.

4.4 Este procedimiento de licitación está abierto únicamente a Consultores precalificados.

4.5 Un Consultor presentará las pruebas de su elegibilidad a satisfacción del Contratante, conforme a lo estipulado en la cláusula 4.3 o en la medida razonable que exija el Contratante.

4.6 Los materiales, equipos y servicios a suministrar en virtud del Contrato y financiados por el KfW podrán tener su origen en cualquier país sujeto a las restricciones especificadas en la sección V, Criterios de elegibilidad, y ninguno de los gastos en virtud del Contrato podrá contravenir tales restricciones. A requerimiento del Contratante, puede que los Consultores deban presentar pruebas del origen de los materiales, equipos y servicios.

5. Conflicto de intereses

5.1 El Consultor estará obligado a impartir asesoramiento profesional, objetivo e imparcial, otorgando prioridad en todo momento a los intereses del Contratante, evitando estrictamente conflictos con otras tareas asignadas o sus propios intereses corporativos y actuando sin ninguna consideración con vistas a trabajos futuros.

5.2 Los Oferentes quedarán descalificados en caso de que:

- (a) sean una filial controlada por la EEP o un accionista que controle a la EEP, salvo que el conflicto de intereses resultante se haya puesto

- en conocimiento del KfW y se haya resuelto plenamente a satisfacción del KfW;
- (b) tengan negocios o relaciones familiares con personal de la EEP implicado en el presente proceso de adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte, salvo que el conflicto de intereses resultante haya sido puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a satisfacción de este;
 - (c) sean controlados por (o controlen a) otro Oferente o se hallen bajo control común con otro Oferente, reciban directa o indirectamente subsidios de (o los concedan a) otro Oferente, tengan el mismo representante legal que otro Oferente, mantengan contactos directos o indirectos con otro Oferente que les permitan tener u otorgar acceso a información contenida en las respectivas solicitudes, influir en estas o influir en las decisiones de la EEP;
 - (d) ejerzan una actividad de servicios que, por su naturaleza, pudiera estar en conflicto con la tarea que realizarían para la EEP;
 - (e) hayan estado directamente involucrados en la redacción de los términos de referencia o de otra información relevante para el proceso de adquisición. Esto no se aplicará a consultores que hayan aportado estudios preliminares para el proyecto o que hayan participado en una fase anterior del proyecto, en caso de que la información que hayan preparado, en particular estudios de viabilidad, se pusiera a disposición de todos los Oferentes y la preparación de los términos de referencia no formara parte de la actividad.
 - (f) hayan estado directa o indirectamente vinculados al proyecto en cuestión durante los últimos 12 meses previos a la publicación del proceso de adquisición, mediante su empleo como miembros de la plantilla o asesores de la EEP, y desde esta posición puedan o hayan podido influir en la adjudicación del Contrato.
 - (g) sean entidades de propiedad estatal que no puedan demostrar que
 - (a) son legal y económicamente autónomas y (b) operan bajo la legislación y los reglamentos comerciales.

5.3 El Consultor estará obligado a revelar al Contratante cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte a su capacidad de servir a los intereses de su Contratante. La no revelación de tales situaciones podrá conducir a la descalificación del Consultor o a la rescisión de su Contrato.

6. Ventaja competitiva injusta

6.1 La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores o sus filiales que compiten por una tarea específica no obtengan una ventaja competitiva por el hecho de haber prestado servicios de consultoría relacionados con la tarea en cuestión o hayan participado de cualquier otro modo en la preparación de este procedimiento de licitación. A tal fin, el Contratante indicará en la **Hoja de datos** y facilitará junto con esta IPP a todos los Consultores preseleccionados toda la información que otorgaría en ese sentido a tales Consultores cualquier ventaja competitiva injusta sobre Consultores competidores. Conforme a la anterior disposición, aquellos consultores que hayan elaborado estudios preliminares para la tarea o que hayan estado involucrados en la fase previa podrán participar, excepto si han preparado los Términos de referencia.

B. Preparación de Propuestas

- 7. Consideraciones generales**
- 7.1 Durante la preparación de la Propuesta, se espera del Consultor que examine detenidamente la IPP.
- 7.2 Una Propuesta sustancialmente conforme será aquella que se ajuste a los términos, las condiciones y las especificaciones de la IPP sin desviación ni reserva material que pudieran poner en peligro la consecución del objetivo de esta misión y que, por su propia naturaleza, escapen a la evaluación puramente técnica según la IPC 21.1. Una desviación o reserva material es una que:
- a) afecta en una medida sustancial el alcance, la calidad o la prestación de los Servicio; o bien
 - b) limita en una medida sustancial, incongruente con la IPP, los derechos del Contratante o las obligaciones del Consultor establecidos en el Contrato; o bien
 - c) en caso de ser rectificadas, afectaría injustamente a la posición competitiva de otros Consultores que presenten Propuestas sustancialmente conformes.
- Las Propuestas sustancialmente no conformes serán rechazadas por el Contratante.
- 8. Coste de la preparación de la Propuesta**
- 8.1 El Consultor asumirá todos los costes asociados a la preparación y la presentación de su Propuesta, y el Contratante no será responsable de tales costes, con independencia del desarrollo o el resultado del proceso de selección. El Contratante no estará obligado a aceptar ninguna **Propuesta**, y se reserva el derecho a anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna ante el Consultor.
- 9. Idioma**
- 9.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentación relativa a la Propuesta intercambiada entre el Consultor y el Contratante, estarán redactadas en el idioma o los idiomas especificados en la **Hoja de datos**.
- 10. Documentos que conforman la Propuesta**
- 10.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios especificados en la **Hoja de datos**.
- 10.2 El Consultor incluirá una Declaración de compromiso en el formato establecido en el formulario TECH-2 (Sección III).
- 10.3 El Consultor facilitará información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios, si los hubiere, que se hayan pagado o deban pagarse a agentes o a cualquier otra parte en relación con esta Propuesta y, en caso de ser adjudicada, a la ejecución del Contrato, tal como se requiere en el formulario de presentación de la Propuesta financiera (Sección IV).
- 11. Una sola Propuesta, Subconsultores, Expertos clave**
- 11.1 El Consultor (incluidos los miembros individuales de un Consorcio) presentarán una sola Propuesta, ya sea en su propio nombre o como parte de un Consorcio en otra Propuesta. Si un Consultor, incluido cualquier miembro de un Consorcio, presenta o participa en más de una **Propuesta**, se rechazarán todas sus **Propuestas**. Los Subconsultores podrán participar en más de una Propuesta, a no ser que se aplique la IPC 11.2 y si no se estipula lo contrario en la **Hoja de datos**.
- 11.2 Un Subconsultor cuya calificación haya sido tomada en cuenta durante la fase de precalificación junto con la de un Consultor participará únicamente en la

Propuesta de dicho Consultor. Este último deberá integrar en la Propuesta servicios del respectivo Subconsultor, tal como se indica en la precalificación.

11.3 Los individuos¹ (personal regular o expertos autónomos contratados temporalmente) no participarán como Expertos clave en más de una Propuesta a no ser que las circunstancias lo justifiquen y si así se establece en la **Hoja de datos**.

12. Validez de la Propuesta

12.1 La **Hoja de datos** indica el periodo durante el cual la Propuesta del Consultor deberá mantenerse válida tras la fecha límite de presentación de Propuestas. Durante este periodo, el Consultor mantendrá su Propuesta original sin ningún cambio, incluyendo la disponibilidad de los Expertos clave, las tarifas propuestas y el precio total.

12.2 La sustitución de Expertos clave durante el periodo de validez inicial de la Propuesta será aceptable únicamente por motivos debidamente justificados fuera del control del Consultor (p. ej., enfermedad o accidente). El Consultor deberá proponer un experto alternativo con una cualificación igual o superior. Se rechazará la Propuesta si la calificación del Experto clave sustituto no es igual o superior a la del candidato inicial o no se justifica debidamente la sustitución.

Prórroga del periodo de validez

12.3 El Contratante hará todo lo posible por completar la evaluación dentro del periodo de validez de la **Propuesta**. No obstante, si fuera necesario, el Contratante podría solicitar por escrito a todos los Consultores que hayan presentado Propuestas antes de la fecha de límite de presentación que amplíen el periodo de validez de las Propuestas.

12.4 Si el Consultor accede a ampliar el periodo de validez de su Propuesta, dicha prórroga tendrá lugar sin cambio alguno en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Expertos clave.

12.5 El Consultor tendrá derecho a negarse a ampliar el periodo de validez de su Propuesta, en cuyo caso esta dejará de evaluarse.

Sustitución de Expertos clave durante la prórroga de la validez

12.6 En caso de que alguno de los Expertos clave dejara de estar disponible durante el periodo de validez ampliado, el Consultor presentará al Contratante una solicitud de sustitución por escrito.

12.7 El Experto clave sustituto deberá poseer una cualificación igual o superior a la del Experto clave a quien sustituya. Si el Consultor no proporciona un Experto clave sustituto con calificación igual o superior, se rechazará la Propuesta en cuestión.

12.8 Las solicitudes de sustitución no deberán demorar el proceso de evaluación.

Subcontratación

12.9 El Consultor no subcontratará la totalidad de los Servicios a uno o varios Subconsultores.

13. Aclaración y enmienda de IPP

13.1 El Consultor podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la IPP hasta la fecha límite indicada en la **Hoja de datos**. Cualquier solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos estándar a la dirección del Contratante indicada en la **Hoja de datos**. El Contratante responderá por escrito o por medios electrónicos estándar, y enviará copias por escrito de la respuesta (incluida una explicación de la consulta pero sin identificar

¹Un individuo (persona física) que no forme parte de la plantilla regular («autónomo») pero esté contratado temporalmente como Experto clave para el Contrato en cuestión no será considerado como Subconsultor (subcontratista) en este contexto.

su origen) a todos los Consultores preseleccionados, con una antelación de como mínimo diez (10) días hasta la fecha límite de presentación de Propuestas. En caso de que el Contratante considere necesario enmendar la IPP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento descrito a continuación:

13.1.1 En cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de **Propuestas**, el Contratante podrá enmendar la IPP por escrito o por medios electrónicos estándar. La enmienda se enviará a todos los Consultores preseleccionados y será vinculante para estos.

13.1.2 Si la enmienda es sustancia, el Contratante podrá prorrogar el plazo de presentación de **Propuestas** a fin de conceder a los Consultores preseleccionados un plazo razonable para tomar la enmienda en consideración en sus Propuestas.

13.2 El Consultor podrá presentar una Propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de esta en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Propuestas. Una vez superada la fecha límite no se aceptarán modificaciones de la Propuesta técnica o financiera.

14. Preparación de Propuestas – Consideraciones específicas

14.1 Durante la preparación de la Propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a los siguientes puntos:

14.1.1 A fin de acreditar que el Consultor continúa cumpliendo los criterios de elegibilidad y calificación aplicados en el momento de la precalificación, el Consultor presentará el formulario E/QUAL, tal como se estipula en la Sección III – Formularios de Propuesta técnica, así como información actualizada sobre cualquier aspecto evaluado que cambió desde ese momento.

14.1.2 Si un Consultor preseleccionado considera que asociarse a otros Consultores en forma de un Consorcio o como Subconsultores podría aumentar sus capacidades para la misión, podrá hacerlo con (a) Consultor(es) no preseleccionado(s) o (b) con Consultores preseleccionados con la aprobación previa del Contratante, y solo si continúa estando garantizada la suficiente competencia. La asociación con un Consultor no preseleccionado estará sujeta a la aprobación del Contratante. En caso de asociarse con empresas no preseleccionadas en forma de Consorcio o subconsultoría, el Consultor preseleccionado deberá ser el Consultor principal. Si Consultores preseleccionados se asocian entre sí, cualquier de ellos podrá ser el Consultor principal.

14.1.3 El Contratante podrá indicar en la **Hoja de datos** el insumo de tiempo estimado de Expertos clave o el coste total de la tarea estimado por el Contratante, pero no ambas cosas. Esta estimación es orientativa y la Propuesta deberá basarse en las estimaciones propias del Consultor.

14.1.4 Si así se requiere en la **Hoja de datos**, el Consultor incluirá en su Propuesta como mínimo el insumo de tiempo mínimo (en las mismas unidades) requerido de los Expertos clave. Si el Consultor incluye un insumo de tiempo inferior, el Contratante ajustará la correspondiente Propuesta financiera para posibilitar su comparación con las demás Propuestas, conforme al método establecido en la **Hoja de datos**.

14.1.5 Si el método de evaluación estipulado en la **Hoja de datos** no es la evaluación estándar basada en calidad/coste sino la selección de presupuesto fijo, no se deberá revelar el insumo de tiempo estimado de los Expertos clave, pero la **Hoja de datos** deberá indicar el

presupuesto disponible total para la tarea, especificando si dicha cantidad incluye o no impuestos.

15. Formato y contenido de la Propuesta técnica

15.1 La Propuesta técnica no incluirá información financiera. Una Propuesta técnica que contenga información financiera material se declarará no conforme.

15.2 El Consultor no propondrá Expertos clave que no se correspondan con los perfiles de Expertos clave descritos en los TdR (Sección VII). Solo se presentará un CV por cada cargo de Experto clave.

15.3 La Propuesta técnica deberá prepararse utilizando los formularios estándar proporcionados en la Sección III de esta IPP.

16. Propuesta financiera

16.1 El Consultor presentará una Propuesta financiera basada en los requisitos descritos en los TdR (Sección VII) y tomando en consideración el modo de remuneración especificado en la **Hoja de datos**. Si en la **Hoja de datos** se especifica un periodo contractual, el Consultor tendrá en cuenta dicho periodo contractual en la preparación de la Propuesta financiera. La Propuesta financiera deberá contener la información y presentar la estructura especificadas en la Sección IV.

Ajuste de precios

16.2 Para tareas con una duración superior a 24 meses, se aplicará una disposición de ajuste de precios para inflación extranjera y/o local para las tarifas de remuneración, en línea con las disposiciones establecidas en la **Hoja de datos**.

Impuestos

16.3 El Consultor, sus Subconsultores y Expertos serán responsables de cumplir todas las obligaciones fiscales y pagar las tasas públicas en relación con el Contrato conforme a la legislación aplicable en el país del Contratante, a no ser que estén eximidos de tales pagos. Los detalles del régimen fiscal aplicable se indicarán en la **Hoja de datos**. En cualquier caso, los impuestos, tasas, exacciones y gravámenes a pagar por el Consultor, sus Subconsultores y Expertos fuera del país del Contratante deberán considerarse incluidos en los gastos generales.

Moneda de la Propuesta

16.4 El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en euros, a no ser que se estipule otra cosa en la **Hoja de datos**. Si así se indica en la **Hoja de datos**, la parte del precio que represente el coste local deberá indicarse en la moneda nacional.

Moneda del pago y condiciones de pago

16.5 Los pagos derivados del Contrato deberán realizarse en la moneda o las monedas en que se solicite el pago en la Propuesta.

16.6 El Consultor calculará la Propuesta financiera basándose en las condiciones de pago generales conforme al Contrato modelo de servicios de consultoría adjunto en la Sección VIII, si no se estipula otra cosa en la **Hoja de datos**.

Contribuciones del Contratante

16.7 El Consultor deberá presuponer en su Propuesta financiera que el Contratante realizará las siguientes contribuciones:

16.7.1 facilitar al Consultor, sin coste alguno y mientras dure el proyecto, toda la información, documentos, mapas, fotografías aéreas, etc., disponibles, que estén en su posesión y sean necesarios para la prestación de sus servicios;

- 16.7.2 asegurarse de que el Consultor cuente con todos los permisos necesarios para obtener documentos, mapas y fotografías aéreas adicionales;
- 16.7.3 realizará otras contribuciones según lo estipulado en la **Hoja de datos**.

C. Presentación, apertura y evaluación

17. Presentación, sellado e identificación de Propuestas

17.1 El Consultor presentará una Propuesta firmada y completa, compuesta por los documentos y formularios conforme a la IPC 10 (Documentos que conforman la Propuesta). La presentación podrá tener lugar por correo (postal o mensajería) o en mano.

17.2 El representante autorizado del Consultor conforme a la IPC 4.1. firmará las cartas de presentación originales en el formato requerido tanto para la Propuesta técnica como para la Propuesta financiera.

17.3 Una Propuesta presentada por un Consorcio deberá ser firmada por todos los miembros de modo que sea jurídicamente vinculante para todos ellos, o deberá ser firmada por el representante autorizado del Consultor conforme a la IPC 4.1 que cuente con un poder de representación por escrito de cada miembro, firmado por el representante autorizado del miembro y adjuntado a la Propuesta técnica.

17.4 Cualesquiera modificaciones, revisiones, interlineados, tachaduras o sobreescrituras solo serán válidos si están firmados o rubricados por las personas que firman la Propuesta.

17.5 La Propuesta firmada deberá identificarse como «Original» y sus copias como «Copia», según proceda. El número de copias y de destinatarios se indica en la **Hoja de datos**. Todas las copias deberán proceder del original firmado. En caso de discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el original.

17.6 El original y todas las copias de la Propuesta técnica deberán introducirse en un sobre sellado claramente identificado como «Propuesta técnica», «[Nombre de la tarea]», número de referencia, nombre y dirección del Consultor y con la advertencia «No abrir hasta [insertar la fecha y la hora límite de presentación de la Propuesta técnica]».

17.7 Asimismo, el original y todas las copias de la Propuesta financiera (si así se requiere para el método de selección aplicable) deberá introducirse en un sobre sellado claramente identificado como «Propuesta financiera», seguido del nombre de la tarea, el número de referencia, el nombre y la dirección del Consultor, y con la advertencia «No abrir con la Propuesta técnica».

17.8 Los sobres sellados que contienen las Propuestas técnica y financiera deberán introducirse en un sobre exterior y sellarse. Este sobre exterior deberá indicar la dirección de presentación, el número de referencia de la IPP, el nombre de la tarea, el nombre y la dirección del Consultor, y deberá llevar la advertencia «No abrir hasta [insertar la fecha y la hora límite de presentación indicada en la **Hoja de datos**]».

17.9 Si los sobres y los paquetes con la Propuesta no están debidamente marcados e identificados, el Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, la pérdida o la apertura prematura de la Propuesta.

17.10 El original de la Propuesta o sus modificaciones deberán enviarse a la dirección indicada en la **Hoja de datos** y recibirse antes de concluir el plazo

indicado en la **Hoja de datos** o de cualquier prórroga de dicho plazo. Toda Propuesta o sus modificaciones recibidas una vez expirado el plazo será declarada tardía y rechazada, e inmediatamente se devolverá sin abrir. La recepción oportuna del original de la Propuesta en la dirección y la fecha indicadas en la **Hoja de datos** será determinante para la presentación de la Propuesta dentro de plazo.

17.11 Puede que se pida al Consultor que envíe copias adicionales de la Propuesta a otros destinatarios, según lo indicado en la **Hoja de datos**. En este caso se aplicarán los mismos requisitos para sobres y paquetes que para el original de la Propuesta. La recepción de tales copias no será determinante para la presentación dentro de plazo.

18. Confidencialidad

18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento en que se adjudique el Contrato, el Consultor no podrá contactar con el Contratante sobre ningún asunto relacionado con su Propuesta técnica y/o financiera. La información relativa a la evaluación de las Propuestas y las recomendaciones de adjudicación no se revelará a los Consultores que hayan presentado las Propuestas ni a ninguna otra parte no involucrada oficialmente en el proceso hasta que se adjudique el Contrato.

18.2 Cualquier intento, por parte de Consultores preseleccionados o de cualquier instancia en nombre del Consultor, de influir indebidamente en el Contratante durante la evaluación de las Propuestas o las decisiones de adjudicación del Contrato podría conducir al rechazo de su Propuesta.

19. Apertura de Propuestas técnicas

19.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a la apertura de las Propuestas poco tiempo después de la expiración del plazo de presentación establecido en la **Hoja de datos**, y levantará y firmará un acta de apertura conforme a la IPC 19.4.

19.2 El comité de evaluación del Contratante estará integrado por al menos tres miembros, a no ser que se especifique otra cosa en la **Hoja de datos**. Un miembro del comité de evaluación no formará parte de la plantilla de la administración u organización del Contratante. No obstante, si un agente de licitación lleva a cabo el procedimiento de selección en nombre del Contratante conforme a lo indicado en la **Hoja de datos**, la apertura de las Propuestas deberá ser realizada por el agente de licitación en presencia de un testigo, y ambos firmarán el acta de apertura conforme a la IPC 19.4

19.3 Los sobres con las Propuestas financieras permanecerán cerrados y se guardarán en lugar seguro hasta su apertura conforme a la IPC 22.

19.4 En el momento de la apertura de las Propuestas técnicas, se registrará lo siguiente en el acta de apertura: (i) la presencia o ausencia de un formulario de presentación de Propuesta Técnica (TECH-1) firmado y el nombre y la dirección comercial del Consultor o, en caso de un Consorcio, el nombre y la dirección comercial del Consorcio, el nombre y la dirección comercial del miembro principal y los nombres y las direcciones comerciales de todos los miembros según lo estipulado en TECH-1; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta financiera; (iii) la presencia o ausencia de la Declaración de compromiso (TECH-2), (iv) cualquier modificación a la Propuesta presentada antes de la fecha límite de presentación de la Propuesta; y (v) cualquier otra información considerada apropiada o según lo estipulado en la **Hoja de datos**.

20. Evaluación de Propuestas

20.1 La evaluación de las Propuestas técnicas se llevará a cabo de conformidad con las siguientes disposiciones. El informe deberá incluir todas las

aclaraciones con Consultores durante la evaluación técnica, y deberá ser firmado por todos los miembros del comité de evaluación conforme a la IPC 19.2.

20.2 El Consultor no podrá alterar o modificar su Propuesta de ninguna manera tras la fecha límite de presentación de la Propuesta, excepto en la medida permitida conforme a la IPC 12.6. Durante la evaluación de las Propuestas, el Contratante llevará a cabo la evaluación exclusivamente sobre la base de las Propuestas técnicas y financieras presentadas.

20.3 Los servicios o artículos que el Consultor esté obligado a ofrecer como opción conforme a los TdR no deberán incluirse en la evaluación técnica y financiera, a no ser que se estipule explícitamente otra cosa en la **Hoja de datos**.

20.4 No se tomarán en consideración ofertas alternativas a no ser que se permita en la **Hoja de datos**.

21. Evaluación de Propuestas técnicas

21.1 El Contratante evaluará las Propuestas técnicas basándose en los criterios y el sistema de puntuación establecidos en la **Hoja de datos**. Cada Propuesta conforme recibirá una puntuación técnica. Una Propuesta será rechazada en esta etapa si se determina que no es conforme según la IPC 7.2 o si no alcanza la puntuación técnica mínima del 75 % de la puntuación máxima según la IPC 21.2. Si así se especifica en la **Hoja de datos**, se aplicará una puntuación mínima no solo a la puntuación técnica global, sino también a la consecución de la puntuación MSSS mínima.

21.2 A efectos de puntuación de subcriterios individuales, se podrá aplicar el siguiente enfoque cualitativo:

- a) 100 % de la puntuación máx.: excelente, no se ha observado ningún error u omisión. Sugerencia/idea/oferta exhaustiva, concluyente, completa, precisa y orientada al futuro con respecto al subcriterio.
- b) 75 % de la puntuación máx.: buena, se han observado errores u omisiones mínimos. Exhaustiva, concluyente, completa y precisa con respecto al subcriterio.
- c) 50 % de la puntuación máx.: poco satisfactoria, se han observado errores u omisiones importantes que no incluyen el cumplimiento del subcriterio; básicamente satisface el requisito del respectivo subcriterio.
- d) 25 % de la puntuación máx.: deficiente, se han observado errores u omisiones importantes que incluyen el cumplimiento del subcriterio; se desvía sustancialmente del requisito del respectivo subcriterio o revela una mala comprensión de este.
- e) 0 % de la puntuación máx.: insuficiente/suspenso, no satisface en absoluto el requisito del respectivo subcriterio o no aporta ninguna información relativa al requisito del subcriterio.

22. Apertura y evaluación de Propuestas financieras

22.1 Se abrirán las Propuestas financieras de aquellos Consultores que hayan alcanzado la puntuación mínima conforme a la IPC 21.1. Las Propuestas financieras de aquellos Consultores que no hayan alcanzado la puntuación mínima no se abrirán y se devolverán sin abrir una vez completados el proceso de selección y la firma del Contrato.

22.2 La apertura de las Propuestas financieras se llevará a cabo conforme a la IPC 19.2 y la IPC 19.4.

23. Evaluación de Propuestas financieras

Contratos basados en tiempo

23.1 Las Propuestas financieras se evaluarán teniendo en cuenta el precio total previa corrección de cualquier error aritmético.

23.2 Si en la IPP se incluye un formulario de contrato basado en tiempo, el comité de evaluación del Contratante (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, (b) ajustará los precios en caso de que estos no reflejen la duración del contrato conforme a la IPC 14.1.3 y (c) ajustará los precios en caso de que estos no reflejen todos los insumos, los cuales conforme a la IPP se deberán indicar por separado consignando su precio y utilizando las tarifas más altas para las partidas correspondientes indicadas en las Propuestas financieras de Ofertas competidoras que sean calificadas como conformes según la IPC 7.2. En caso de discrepancia entre (i) una cantidad parcial (subtotal) y la cantidad total, o (ii) entre la cantidad resultante de la multiplicación del precio unitario por la cantidad y el precio total, o (iii) entre palabras y cifras, prevalecerán las primeras. En caso de discrepancia entre las Propuestas técnica y financiera a la hora de indicar las cantidades de insumos, prevalecerá la Propuesta técnica y el comité de evaluación del Contratante corregirá la cuantificación indicada en la Propuesta financiera de modo que coincida con la consignada en la Propuesta técnica, aplicará a la cantidad corregida el precio unitario correspondiente incluido en la Propuesta financiera y corregirá el coste total de la Propuesta.

Contratos a suma global

23.3 Si en la IPP se incluye un formulario de contrato a suma global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta financiera, y por consiguiente no se realizarán ajustes de precios. El precio total antes de impuestos, entendido según la cláusula IPC 25 recogida más adelante, especificado en la Propuesta financiera (formulario FIN-1) se considerará como el precio ofertado.

23.4 Sin perjuicio de lo anterior, el precio ofertado podrá ajustarse para partidas reembolsables a fin de permitir la comparación, pero solo para aquellas partidas para las cuales se solicite explícitamente una oferta en la IPP. Las partidas reembolsables serán consideradas o bien no consideradas para todos los Ofertantes.

23.5 En caso de un contrato mixto que contenga partes con remuneración por suma global (p. ej., para el diseño del proyecto) y remuneración basada en tiempo (p. ej., para la supervisión del proyecto), se aplicarán correcciones a las respectivas partes de la Propuesta conforme a las disposiciones aplicables establecidas en IPC 23.2 e IPC 23.3.

24. Impuestos

24.1 La evaluación de la Propuesta financiera del Consultor por parte del Contratante excluirá aranceles e impuestos especiales, impuestos y gravámenes en el país del Contratante atribuibles directamente al Contrato, si no se especifica otra cosa en la **Hoja de datos**.

25. Conversión a una misma moneda

25.1 Con fines de evaluación, se convertirán los precios a una misma moneda aplicando los tipos de cambio vendedores, la fuente y la fecha indicados en la **Hoja de datos**.

26. Evaluación combinada de Propuestas técnicas y financieras

26.1 La puntuación de la Propuesta se calculará ponderando la puntuación técnica con un 80 % y la puntuación financiera con un 20 %, y sumándolas conforme a la fórmula y las instrucciones en la **Hoja de datos**.

26.2 El comité de evaluación elaborará un informe final con el resultado de la evaluación combinada e incluyendo la verificación de la calificación conforme a

IPC 27. El Consultor con la puntuación de Propuesta más alta será declarado ganador e invitado a negociar.

27. Calificación del Consultor

27.1 El Contratante determinará a su satisfacción si el Consultor cuya Propuesta haya alcanzado la puntuación de Propuesta más alta conforme a la IPC 26.1 continúa cumpliendo los criterios de elegibilidad y calificación especificados en la etapa de precalificación. Dicha determinación se basará en un examen del formulario E/QUAL proporcionado en la Sección III, Formularios de Propuesta técnica.

27.2 Una determinación afirmativa será requisito previo para la adjudicación del Contrato al Consultor. Una determinación negativa dará lugar a la descalificación de la Propuesta, en cuyo caso el Contratante pasará a la Propuesta que haya alcanzado la segunda mayor puntuación de Propuesta para realizar una determinación similar de la elegibilidad y las calificaciones de ese Consultor para desempeñar satisfactoriamente la tarea.

28. Derecho del Contratante a rechazar todas las Propuestas

28.1 El Contratante se reserva el derecho a anular el proceso de licitación en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna ante los Consultores.

D. Condiciones de contratación

29. Reajuste de precio
30. Garantías

Remitirse a lo estipulado en la Sección D de la **Hoja de Datos**.

Todas las garantías deberán ser conformes con los modelos establecidos en el *Formulario de garantía de pago anticipado* y deberán constituirse siempre como garantías bancarias y extenderse a nombre del Contratante.

31. Multas

Remitirse a lo estipulado en el modelo de contrato Sección VIII Multas.

E. Negociaciones y adjudicación

32. Negociaciones

32.1 El Contratante entablará negociaciones contractuales con el Consultor que haya alcanzado la puntuación de Propuesta más elevada conforme a la IPC 26.

32.2 El Contratante levantará actas de las negociaciones, que deberán ser firmadas por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.

Disponibilidad
de Expertos
clave

32.3 Como requisito previo para las negociaciones, el Consultor invitado confirmará la disponibilidad de todos los Expertos clave incluidos en la Propuesta o, si procede, sus sustitutos conforme a la cláusula 12 de las IPC. En caso de no confirmar la disponibilidad de los Expertos clave, la Propuesta del Consultor será rechazada, en cuyo caso el Contratante procederá a negociar el Contrato con el Consultor clasificado en siguiente lugar.

32.4 Sin perjuicio de lo anterior, se podrá considerar la sustitución de Expertos clave durante las negociaciones si se debe exclusivamente a circunstancias fuera del control razonable del Consultor y no previsible por este, incluidas, entre otras, defunción o incapacidad médica. En tal caso el Consultor ofrecerá, dentro del periodo de tiempo especificado en la carta de invitación a negociar el Contrato, un Experto clave sustituto que deberá poseer cualificaciones y experiencia equivalentes o superiores a las del candidato original.

Negociaciones técnicas	32.5 El alcance de las negociaciones contractuales estará limitado a los siguientes puntos: a) aclarar la tarea y los métodos a emplear, y ajustar el calendario de dotación de personal si fuera preciso; b) aclarar cualquier servicio de contraparte a prestar por el Contratante. Tales negociaciones se limitarán a puntos identificados en el informe de evaluación y no serán objeto de cambios materiales.
Negociaciones financieras	32.6 En principio, las tarifas y los precios unitarios para costes accesorios y para todos los servicios que debían ofrecerse sobre la base de una suma global conforme a la licitación no están sujetos a negociación, puesto que ya se tuvieron en cuenta durante la evaluación de la Propuesta financiera. 32.7 Todos los términos y condiciones del Contrato, incluido el calendario de pagos, se ajustarán estrictamente a los términos y condiciones establecidos en el formulario de contrato proporcionado en la Sección VIII. Para evitar dudas, los términos y condiciones del Contrato no serán objeto de cambios materiales de ningún tipo en el curso de las negociaciones.
33. Conclusión de las negociaciones	33.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del borrador finalizado del Contrato, que a continuación será rubricado por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor. 33.2 En caso de que las negociaciones fracasen, el Contratante informará de inmediato por escrito al Consultor sobre todas las cuestiones pendientes y desacuerdos, y ofrecerá al Consultor una última oportunidad de responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante dará por terminadas las negociaciones informando al Consultor de los motivos, e invitará al Consultor clasificado en siguiente lugar a negociar el Contrato. Una vez que el Contratante entable negociaciones con el Consultor clasificado en siguiente lugar, el Contratante no reabrirá las negociaciones previas.
34. Adjudicación del Contrato, Información a los Consultores	34.1 Una vez completadas las negociaciones con el Consultor, el Contratante informará sin dilación a todos los Consultores preseleccionados sobre el resultado del proceso de selección. La información enviada a los Consultores incluirá el nombre y el valor del Contrato del Consultor ganador, la puntuación de Propuesta combinada del ganador y el Consultor respectivo. Si los hubiere, los requisitos adicionales para la publicación de los resultados del proceso de selección se indicarán en la Hoja de datos. 34.2 En caso de que un Consultor solicite por escrito al Contratante información adicional sobre el resultado de la evaluación, el Contratante ofrecerá sin dilación al Consultor una sesión informativa en la que informará sobre los puntos débiles de la Propuesta con respecto al Consultor ganador. No se revelará ninguna información adicional. 34.3 El Contratante firmará el Contrato tras la no objeción por parte del KfW al borrador del Contrato. Se espera del Consultor que inicie su tarea en la fecha y el lugar especificados en la Hoja de datos.

Sección II Hoja de datos

A. Generalidades	
Referencia a cláusula IPC	
1.1	El nombre del Contratante es el <i>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cuenca</i>. El método de selección está basado en <i>calidad/coste</i>, atribuyendo una ponderación del 80 % a la <i>Propuesta técnica</i> y de un 20 % a la <i>Propuesta financiera</i>.
1.2 (b)	<i>Cuenca, Ecuador.</i>
1.3	El nombre de la tarea es “ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LA EXPANSIÓN DEL SISTEMA DE BICICLETA PÚBLICA URBANA DE LA CIUDAD DE CUENCA”. Mediante Decisión No. 2024-GGE-105 emitida por el Gerente General del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P, se concede una asignación con cargo al Contrato de Financiamiento y Servicios Bancarios suscrito el 27 de marzo de 2024, a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca y conforme consta en la certificación presupuestaria Oficio No. DF-PR-1055-2024 suscrito por la Jefa de Presupuestos del GAD Municipal del Cantón Cuenca con la partida presupuestaria Nro. 7.3.33.3.06.05.01 “Estudios y Diseños de proyectos”.
1.4	Se celebrará una conferencia previa a la propuesta. El día 31 de octubre del 2024 a las 10h00 Hora (GMT-5), de manera presencial en las oficinas de la Dirección General de Movilidad, ubicada en la calle Bolívar 7-67 y Borrero. Edificio Alcaldía (Mezanine); y de manera virtual a través del siguiente enlace: https://us04web.zoom.us/j/73857501208?pwd=yYcXbFwVh6EFTWEmtiiZaOrn0rpmi.1
1.5	El Contratante proporcionará la siguiente información para facilitar la preparación de las Propuestas: - Términos de referencia, sección VII de este documento.
6.	No aplica.
B. Preparación de Propuestas	
9.1	Se aceptarán Propuestas en el idioma Español, que será el idioma que gobierne el Contrato. Toda la correspondencia tendrá lugar en el idioma Español.
10.1	La Propuesta se presentará en dos sobres que incluirán los siguientes documentos: Sobre de la Propuesta técnica:

	(1) Poder de representación para firmar la Propuesta (2) TECH-1 Formulario de presentación de la Propuesta técnica (3) TECH-2 Declaración de Compromiso (4) TECH-3 Comentarios o sugerencias sobre los TdR y el personal de la contraparte (5) TECH-4 Descripción del enfoque, la metodología y el programa de trabajo (6) TECH-5 Calendario de trabajo (7) TECH-6 Calendario de dotación de personal técnico principal y auxiliar (8) E/QUAL Sobre de la Propuesta financiera: (1) FIN-1 Formulario de presentación de la Propuesta financiera (2) FIN-2 Propuesta financiera – Desglose de costes																														
11.1	Los Subconsultores <i>no podrán</i> participar en más de una Propuesta.																														
11.3	Los individuos <i>si podrán</i> participar en más de una Propuesta.																														
12.1	Las Propuestas mantendrán su validez hasta la fecha de celebración del contrato, pudiendo prorrogarse el plazo previsto por disposición de la Entidad Contratante.																														
13.1	Para este procedimiento se ha establecido el siguiente cronograma: <table><tr><th>Concepto</th><th>Día</th><th>Hora</th></tr><tr><td>Fecha de publicación</td><td>21/10/2024</td><td>16h00</td></tr><tr><td>Fecha límite de preguntas</td><td>5/11/2024</td><td>10h00</td></tr><tr><td>Fecha límite de respuestas y aclaraciones</td><td>12/11/2024</td><td>10h00</td></tr><tr><td>Fecha límite entrega de Oferta Técnica y Económica</td><td>5/12/2024</td><td>10h00</td></tr><tr><td>Fecha de Apertura de Ofertas</td><td>5/12/2024</td><td>11h00</td></tr><tr><td>Fecha de Inicio de evaluación de ofertas</td><td>5/12/2024</td><td>12h00</td></tr><tr><td>Fecha estimada de anuncio de resultados</td><td>19/12/2024</td><td>10h00</td></tr><tr><td>Fecha estimada de Negociación</td><td>26/12/2024</td><td>10h00</td></tr><tr><td>Fecha estimada de Adjudicación</td><td>6/1/2025</td><td>10h00</td></tr></table> Las solicitudes de aclaración deberán dirigirse al Ing. Martin López Molina, Coordinador de proyectos BDE-GAD, a los siguientes correos electrónicos: movilidadurbana_chbe@cuenca.gob.ec - dgm.gadcuenca@outlook.com En el caso de que el Comité de Evaluación requiera solicitar convalidaciones de errores de forma de las ofertas; se notificará a través del correo electrónico a los oferentes los errores susceptibles de convalidación, tomando en cuenta la reprogramación del cronograma establecido.	Concepto	Día	Hora	Fecha de publicación	21/10/2024	16h00	Fecha límite de preguntas	5/11/2024	10h00	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	12/11/2024	10h00	Fecha límite entrega de Oferta Técnica y Económica	5/12/2024	10h00	Fecha de Apertura de Ofertas	5/12/2024	11h00	Fecha de Inicio de evaluación de ofertas	5/12/2024	12h00	Fecha estimada de anuncio de resultados	19/12/2024	10h00	Fecha estimada de Negociación	26/12/2024	10h00	Fecha estimada de Adjudicación	6/1/2025	10h00
Concepto	Día	Hora																													
Fecha de publicación	21/10/2024	16h00																													
Fecha límite de preguntas	5/11/2024	10h00																													
Fecha límite de respuestas y aclaraciones	12/11/2024	10h00																													
Fecha límite entrega de Oferta Técnica y Económica	5/12/2024	10h00																													
Fecha de Apertura de Ofertas	5/12/2024	11h00																													
Fecha de Inicio de evaluación de ofertas	5/12/2024	12h00																													
Fecha estimada de anuncio de resultados	19/12/2024	10h00																													
Fecha estimada de Negociación	26/12/2024	10h00																													
Fecha estimada de Adjudicación	6/1/2025	10h00																													
14.1.3	El insumo de tiempo estimado del Personal Técnico Principal es de: <table><tr><th>N°</th><th>Personal Técnico Clave</th><th>Tiempo de participación</th></tr><tr><td>1</td><td>Director del proyecto</td><td>8 meses</td></tr><tr><td>1</td><td>Especialista en movilidad</td><td>4 meses</td></tr><tr><td>1</td><td>Especialista urbano</td><td>5 meses</td></tr></table>	N°	Personal Técnico Clave	Tiempo de participación	1	Director del proyecto	8 meses	1	Especialista en movilidad	4 meses	1	Especialista urbano	5 meses																		
N°	Personal Técnico Clave	Tiempo de participación																													
1	Director del proyecto	8 meses																													
1	Especialista en movilidad	4 meses																													
1	Especialista urbano	5 meses																													

14.1.4	La Propuesta del Consultor deberá incluir un insumo de tiempo mínimo de Personal Técnico Principal de <i>[número de meses/persona]</i> descrito en el numeral anterior. Solo para la evaluación y comparación de Propuestas financieras: si una Propuesta técnica se basa en un insumo de tiempo inferior al insumo de tiempo mínimo anteriormente indicado, la cantidad total indicada en la Propuesta financiera (TECH-1) deberá ajustarse de la siguiente manera: $F_2 = F_1 + (T_{\min} - T_1) * R_{\max.}$ donde F_2 es la cantidad ajustada de la Propuesta financiera; F_1 es la cantidad original de la Propuesta financiera; $T_{\min.}$ es el insumo de tiempo mínimo requerido conforme a la IPC 14.1.3; T_1 es el insumo de tiempo mínimo ofrecido en la Propuesta técnica; $R_{\max.}$ es el importe máximo de remuneración para un Experto clave ofrecido en la Propuesta financiera. Las Propuestas basadas en un insumo de tiempo superior al insumo de tiempo mínimo requerido no deberán ajustarse».]
14.1.5 y 26.1	No aplicable.
16.1	El periodo contractual será de 8 meses. La Propuesta financiera se calculará presuponiendo que los servicios se remunerarán mediante una suma global. El número de días laborables semanales será siete (7).
16.2	No aplicable.
16.3	El Consultor estará sujeto al pago de tasas públicas e impuestos conforme la normativa ecuatoriana vigente. En aras de la claridad, otros impuestos locales no atribuibles directamente al Contrato (p. ej., impuesto sobre beneficios, impuesto de sociedades, impuesto sobre la renta), así como obligaciones tributarias del Consultor, sus Subconsultores y sus Expertos fuera del país del Contratante, se incluirán en el cálculo del coste global y no estarán sujetos a ninguna remuneración aparte. El Contratante proporciona esta información sobre obligaciones fiscales en el país del Contratante hasta donde alcanza su conocimiento, pero no puede asumir responsabilidad sobre su corrección, la cual recae en el Consultor.
16.4	La Propuesta financiera deberá formularse en dólares de los Estados Unidos de América, sin IVA. La Propuesta financiera deberá estipular costes locales en la moneda del país del Contratante.
16.7.4	No aplicable.

C. Presentación, apertura y evaluación	
17.5	El Consultor presentará la Propuesta de manera física, en sobre cerrado con las debidas seguridades conforme a la cláusula 17.9. (Presentación, apertura y evaluación) de la siguiente manera: (a) Propuesta técnica: un (1) original impreso y (1) copia digital. (b) Propuesta financiera: un (1) original impreso y (1) copia digital La propuesta original técnica y financiera impresa deberá estar enumerada y con firma manuscrita, presentadas en sobres sellados separados. Cada original deberá incluir una copia digital como archivo PDF inalterable con firma manuscrita digitalizada o firma electrónica, remitida mediante correo electrónico después de la entrega de la copia impresa original, a los siguientes correos: dgm.gadcuenca@outlook.com, movilidadurbana_chbe@cuenca.gob.ec
17.10	El plazo de presentación de Propuestas deberán ser presentadas a más tardar en la fecha y hora establecida en el numeral 13.1 de la hoja de datos. Se formalizará la entrega de la propuesta mediante una constancia de recepción en donde se establecerá la fecha y hora de recepción. De existir una propuesta extemporánea, ésta será descalificada, registrando este hecho en el acta de apertura. El original de la Propuesta deberá entregarse a la siguiente dirección: Calle Bolívar 7-67 y Borrero. Edificio Alcaldía (Mezanine) – Oficinas de la Dirección de Gestión de Movilidad del GAD Municipal de Cuenca. 010101.
19.1	La apertura de las Propuestas tendrá lugar el día 5 de diciembre del 2024 a las 11h00 (GMT-5), en las oficinas de la Dirección de Gestión de Movilidad del GAD Municipal de Cuenca, ubicada en la Calle Bolívar 7-67 y Borrero. Edificio Alcaldía (Mezanine). 010101
19.2	El comité de evaluación del Contratante estará integrado por Presidente de la comisión de evaluación: Ing. Jenny Fernanda Flores Cabrera – Especialista de la Dirección General de Gestión de Movilidad. Miembro de la comisión de evaluación: Mgst. Juan Fernando Córdova Vintimilla– Especialista de la Dirección General de Gestión de Movilidad. Miembro de la comisión de evaluación: Ing. Víctor Solís Cedillo – Técnico de la Dirección General de Compras Públicas Miembro de la comisión de evaluación (independiente): Mgst. Edwin Paúl Feijoo Criollo – Gerente Técnico de Movilidad (EMOV EP)
21.1	La evaluación técnica se llevará a cabo sobre la base de los siguientes criterios y sistema de puntuación. Para la evaluación de la Propuesta técnica no se aplicarán criterios ni subcriterios adicionales más allá de los indicados en la IPP.

	PARÁMETRO	PUNTAJE
1	Experiencia específica del postulante	10
2	Conceptos y métodos propuestos	40
3	Calificaciones del personal propuesto	40
4	Participación local en el personal	5
5	Claridad e integridad de la licitación	5
	TOTAL CALIFICACIÓN	100

1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL POSTULANTE

- Experiencia en proyectos realizados en los últimos 10 años, relacionados con: 1) Bicicleta pública / compartida, 2) Análisis de datos e indicadores de operación de sistemas de bicicleta pública/compartida, 3) Análisis de modelos de gestión o negocio de bicicleta pública/compartida y 4) Estructuración legal y/o financiera de sistemas de bicicleta pública/compartida, que se hayan realizado en el sector público o privado.
- Los proyectos presentados deberán cubrir en su conjunto al menos 3 líneas de intervención, se asignará 2.5 puntos hasta un máximo de 10 puntos (4 proyectos).

Total 10 puntos

2. CONCEPTOS Y MÉTODOS PROPUESTOS

- **Descripción de la metodología de trabajo, principales actividades previstas y productos entregables de la consultoría (20 puntos):** El postulante demostrará su grado de conocimiento del proyecto y sobre la base de la información disponible en estos pliegos definirá la metodología para alcanzar los objetivos del proyecto aplicando su conocimiento, experiencia y herramientas a utilizar. Así mismo, presentará la organización o estructura que implementará para cumplir con el objeto de este contrato. Finalmente, el Postulante presentará una descripción pormenorizada de cómo ejecutará las diferentes responsabilidades a su cargo.
- **Cronograma de actividades general y específico de entrega de los productos de la consultoría (10 puntos):** El Postulante presentará en forma gráfica la secuencia lógica de actividades y entrega de productos de la consultoría en base a la información disponible en estos pliegos.
- **Cronograma valorado de participación del personal técnico en la consultoría (10 puntos):** El Postulante presentará en forma gráfica, la secuencia lógica de participación del personal técnico principal y auxiliar, la cual debe estar relacionada con el cronograma detallado de actividades, la estructura organizacional propuesta y el presupuesto presentado.

Total 40 puntos

	3. CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO/EXPERTOS CLAVES DIRECTOR DEL PROYECTO 3.1 Formación académica Total 5 puntos - Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería o arquitectura. - Estudios de postgrado en áreas relacionadas con planificación urbana, o similar. 3.2 Experiencia profesional Total 15 puntos - Experiencia en proyectos realizados en los últimos 10 años y relacionados con las siguientes líneas de intervención: 1) Bicicleta pública / compartida, 2) Análisis de datos e indicadores de operación de sistemas de bicicleta pública/compartida, 3) Análisis de modelos de gestión o negocio de bicicleta pública/compartida y 4) Estructuración legal y/o financiera de sistemas de bicicleta pública/compartida, que se hayan realizado en el sector público o privado. - Los proyectos presentados deberán cubrir en su conjunto con al menos 3 líneas de intervención, se asignará 5 puntos hasta un máximo de 15 puntos (3 proyectos). ESPECIALISTA EN MOVILIDAD 3.1 Formación académica Total 2.5 puntos - Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería. - Estudios de postgrado en áreas relacionadas con tránsito, transporte o movilidad. 3.2 Experiencia profesional Total 7.5 puntos - Experiencia en proyectos realizados en los últimos 10 años relacionados con las siguientes líneas de intervención: 1) Estudios de movilidad y/o tránsito 2) Planes de movilidad - Los proyectos presentados deberán cubrir en su conjunto con al menos 1 línea de intervención, se asignará 2.5 puntos hasta un máximo de 7.5 puntos (3 proyectos). ESPECIALISTA URBANO 3.1 Formación académica Total 2.5 puntos - Requisito mínimo: acreditar título universitario en arquitectura. - Estudios de postgrado en áreas relacionadas con diseño urbano, patrimonial, o similares. 3.2 Experiencia profesional Total 7.5 puntos - Experiencia en proyectos realizados en los últimos 10 años relacionados con las siguientes líneas de intervención: 1) Análisis urbano de proyectos, 2) Evaluación y/o diseño de entornos urbanos, 3) Planes de movilidad.
--	---

	- Los proyectos presentados deberán cubrir en su conjunto con al menos 1 línea de intervención, se asignará 2.5 puntos hasta un máximo de 7.5 puntos (3 proyectos). Total 40 puntos 4. PARTICIPACIÓN LOCAL EN EL PERSONAL TÉCNICO - Contrato/ compromiso de participación con al menos una (1) persona que resida en la ciudad de Cuenca y conste dentro del personal técnico. (1 punto). - Contrato/ compromiso de participación con al menos dos (2) persona que resida en la ciudad de Cuenca y conste dentro del personal técnico. (3 punto). - Contrato/ compromiso de participación con al menos tres (3) persona que resida en la ciudad de Cuenca y conste dentro del personal técnico. (5 punto). Total 5 puntos 5. CLARIDAD E INTEGRIDAD DE LA LICITACIÓN - La información fue presentada de manera difusa, poco clara o poco específica (1 punto). - La información fue presentada en forma clara y cumple medianamente con lo previsto en la estructura solicitada en el numeral 10.1 (3 puntos). - La información fue presentada en forma clara y concisa y cumple estrictamente con la estructura solicitada en el numeral 10.1 de la Sección II (5 puntos). Total 5 puntos Requisitos formales: Para el Oferente: El oferente deberá probar su experiencia adjuntando: a. En el caso de servicios prestados al sector privado: contratos o certificados conferidos por el contratante de los servicios acompañado de sus respectivos documentos de respaldo. b. En el caso de experiencia en el sector público: contratos o copia del Acta de Entrega-Recepción Definitiva. Es válida el Acta de Entrega-Recepción Provisional si el plazo de la consultoría no ha concluido. c. Todos los documentos de respaldo deben ser en idioma español, si se presentan en otro idioma deben estar traducidos y notarizados. Para el Personal: Podrá demostrar su experiencia profesional de una de las siguientes formas: a. En el caso de servicios prestados al sector privado: contratos o certificados conferidos por el contratante de los servicios acompañado de sus respectivos documentos de respaldo.
--	---

	b. En el caso de experiencia en el sector público: contratos laborales o copia del Acta de Entrega-Recepción Definitiva, en el caso de haber participado como personal técnico anexar los certificados que hayan sido conferidos por el administrador de contrato, Director de área o el contratista. Es válida el Acta de Entrega-Recepción Provisional si el plazo de la consultoría no ha concluido. c. Todos los documentos de respaldo deben ser en idioma español, si se presentan en otro idioma deben estar traducidos y notarizados. d. En el caso de acreditación de participación local se deberá presentar documentación que acredite el domicilio en la ciudad de Cuenca.
25.1	La moneda única para la conversión de precios expresados en otras monedas a una misma moneda será <i>dólar de los Estados Unidos de América</i>. La fuente oficial del tipo de venta (de cambio) es: Banco Central del Ecuador. La fecha del tipo de cambio es el día que se entregan las ofertas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.1 de la Hoja de datos.
26.1	Las ponderaciones asignadas a las Propuestas técnicas (T) y financieras (F) serán las siguientes: $W_T = \text{el } 80 \%$, y $W_F = 20 \%$ La puntuación técnica ponderada se calculará de la siguiente manera: $PT = W_T * T$, donde PT = puntuación técnica ponderada (puntos) de una Propuesta técnica, T = puntuación técnica (puntos) según la evaluación técnica, W_T = ponderación de la Propuesta técnica (en porcentaje) La puntuación financiera ponderada se calculará de la siguiente manera: $PF = W_F * Co/C$, donde PF = puntuación financiera (puntos) de una Propuesta financiera, C = precio evaluado de la Propuesta financiera, Co = precio evaluado más bajo de todas las Propuestas financieras, y la puntuación global se calcula como: $P = PF + PT$.
	D. Condiciones de contratación
29.	La presente contratación no contempla reajustes de precios.
30.	a) Garantía de pago anticipado: El CONTRATISTA entregará al CONTRATANTE una (1) garantía de pago anticipado por el monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo a entregarse. La garantía será bancaria incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, y deberá ser emitida por un banco legalmente autorizado para operar en el Ecuador, el cual, de ser necesario, podrá hacerlo como banco

	corresponsal de un banco extranjero. Esta garantía deberá permanecer vigente hasta la amortización total del anticipo. El monto de pago anticipado se reducirá en la misma proporción en que se devengue el valor del anticipo en virtud de las entregas de productos, hasta su amortización total. La garantía de pago anticipado será devuelta una vez que se haya amortizado la totalidad de valores por este concepto. b) Garantía de cumplimiento: El CONTRATISTA entregará al CONTRATANTE una (1) garantía de cumplimiento del contrato, por el monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato. La garantía será bancaria, incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, y deberá ser emitida por un banco legalmente autorizado para operar en el Ecuador, el cual, de ser necesario, podrá hacerlo como banco corresponsal de un banco extranjero. Esta garantía permanecerá vigente hasta la suscripción del acta de Entrega Recepción Definitiva.
31.	En caso de existir observaciones en los productos esperados en cada componente de la consultoría, el CONTRATISTA dispondrá de un plazo de veintidós (22) días para corregir los mismos y hacer la entrega correspondiente al administrador del contrato mediante oficio (debiendo recalcar que los días empleados para las correcciones, no modificarán el plazo contractual mediante ampliación alguna). En caso de que el CONTRATISTA no entregue o se encuentren incompletos los informes y/o correcciones descritas anteriormente dentro del plazo establecido, incurrirá con las multas semanales respectivas del 0.5 % del valor total del contrato. Una vez que los productos o informes a entregar al final de cada componente, se encuentren a entera satisfacción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, el Administrador del Contrato realizará el trámite correspondiente para proceder con el pago respectivo. En cualquier caso, que El CONTRATISTA incurra en las causales para la determinación de una multa, la entidad CONTRATANTE deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento: 1. El administrador del contrato de manera justificada a través de un informe motivado determinará los incumplimientos y los valores de las multas a las que hubiere lugar. Este informe se suscribirá dentro del término de siete (7) días contados a partir del hecho que motiva el incumplimiento. 2. Este informe será puesto en conocimiento del CONTRATISTA, en el término máximo de tres (3) días de su suscripción, a efectos de respetar el debido proceso. El CONTRATISTA tiene el término de siete (7) días para ejercer su derecho a la defensa, con su respuesta o en ausencia de ella, el administrador del contrato impondrá las multas a las que hubiere lugar de manera justificada y razonada, mediante acto administrativo que será notificado al CONTRATISTA dentro del término máximo de tres (3) días de emitido. 3. El CONTRATISTA podrá apelar el acto administrativo ante la máxima autoridad del CONTRATANTE en el término de tres (3) días, contados a partir de la notificación de la imposición de la multa por parte del administrador del contrato; y el CONTRATANTE resolverá la apelación en un término no mayor a veinte (20) días. 4. Notificada la multa por parte del administrador del contrato o resuelta la apelación en caso de haberse presentado, el valor de la misma será cancelado por el

	CONTRATISTA en el término máximo de veinte (20) días, caso contrario se le descontará de los pagos respectivos a cada producto. 5. El valor total de las multas impuestas al CONTRATISTA tendrá como límite el 8% del valor total del contrato, y excediendo de este monto, se podrá proceder con la terminación unilateral del contrato.
	E. Negociaciones y adjudicación
34.1.	El día y hora de la negociación definitiva será notificado a los oferentes a través de los correos electrónicos que consten en la oferta. La Dirección para la negociación es en la ciudad de Cuenca – Ecuador, calles Simón Bolívar 7-67 y Borrero. Edificio Alcaldía (Mezanine) – Oficinas de la Dirección de Gestión de Movilidad del GAD Municipal de Cuenca. 010101

Sección III Propuesta técnica – Formularios estándar**LISTA DE COMPROBACIÓN DE FORMULARIOS REQUERIDOS**

FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	<i>Número de páginas referenciales</i>
Poder de representación	Sin formato/formulario preestablecido. En caso de un Consorcio se requieren varios: un poder de representación para el representante autorizado de cada miembro del Consorcio y un poder de representación para el representante del miembro principal para representar a todos los miembros del Consorcio.	
TECH-1	Formulario de presentación de la Propuesta técnica. Si la Propuesta es presentada por un Consorcio, adjuntar una declaración de intenciones o una copia de un acuerdo existente.	
TECH-2	Declaración de compromiso	
TECH-3	Comentarios o sugerencias sobre los Términos de referencia y sobre el personal y las instalaciones de contraparte a aportar por el Empleador.	
TECH-3A	A. Sobre los Términos de referencia	
TECH-3B	B. Sobre el personal e instalaciones de la contraparte	
TECH-4	Descripción del enfoque, la metodología y el programa de trabajo para la realización de la misión	
TECH-5	Calendario de trabajo (gráfico de barras de tareas y actividades)	
TECH-6	Calendario de dotación de personal (gráfico de barras) y curriculum vitae (CV) adjuntos	
E/QUAL	Elegibilidad y calificación continuadas	

FORMULARIO TECH-1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

Para: [Nombre y dirección del Contratante]

Estimados señores:

Los abajo firmantes ofrecemos prestar los servicios de consultoría para [Insertar el título de la misión] de conformidad con su Invitación a presentar Propuestas fechada el [Insertar fecha] y con nuestra Propuesta. Mediante este documento les presentamos nuestra Propuesta, que incluye esta Propuesta técnica y una Propuesta financiera sellada en un sobre aparte.

[Si el Consultor es un consorcio, insertar lo siguiente: «Presentamos nuestra Propuesta en un consorcio entre: [Insertar una lista con el nombre completo y la dirección legal de cada miembro, e indicar el miembro principal]. Hemos adjuntado una copia [insertar: «de nuestra declaración de intenciones de formar un consorcio» o, si ya se ha formado un Consorcio, «la información relevante sobre el acuerdo de Consorcio existente»] firmada por cada miembro participante, que detalla la estructura jurídica probable y la confirmación de responsabilidad conjunta y solidaria de los miembros de dicho Consorcio».

o

Si la Propuesta del Consultor incluye Subconsultores, insertar lo siguiente: «Presentamos nuestra Propuesta con las siguientes empresas como Subconsultores: [Insertar una lista con el nombre completo y la dirección legal de cada Subconsultor».]

En virtud del presente documento, declaramos que:

- (a) Toda la información y las declaraciones contenidas en esta Propuesta son ciertas y aceptamos que cualquier interpretación errónea o tergiversación contenida en esta Propuesta podrá dar lugar a nuestra descalificación por el Contratante.
- (b) Nuestra Propuesta será válida y se mantendrá vinculante para nosotros durante el periodo de tiempo especificado en la IPC 12.1.
- (c) No tenemos ningún conflicto de intereses conforme a la IPC 3.
- (d) Salvo en los casos estipulados en la IPC 12, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Expertos clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de Expertos clave por motivos distintos a los estipulados en la IPC 27.4 podrá dar lugar al cese de las negociaciones del Contrato.
- (e) Nuestra Propuesta es vinculante para nosotros y está sujeta a cualquier modificación resultante de las negociaciones del Contrato.

En caso de que nuestra Propuesta sea aceptada y se firme el Contrato, nos comprometemos a iniciar la prestación de los servicios relacionados con la tarea no más tarde de la fecha establecida en la IPC 31.3.

Entendemos que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna Propuesta que reciba.

Quedamos a la espera de su respuesta.

Atentamente,

Firma autorizada [completa y en iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre del Consultor (nombre de la empresa o del Consorcio):

En calidad de: _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

[Si se trata de un consorcio, deberán firmar todos los miembros o bien únicamente el miembro principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder de representación para firmar en nombre de todos los miembros.]

FORMULARIO TECH-2

DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Nombre de referencia de la Solicitud/Oferta/
Propuesta/el Contrato:

(el "**Contrato**")²

A:

(la "**Entidad Ejecutora del Proyecto**")

1. Reconocemos y aceptamos que el KfW sólo financia los proyectos de la Entidad Ejecutora del Proyecto ("EEP")³ con sujeción a sus propias condiciones, las cuales están establecidas en el Acuerdo de Financiamiento que ha suscrito entre el BDE y Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca. Por consiguiente, no existen vínculos de derecho entre el KfW y nuestra empresa, nuestro Consorcio o nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato. La EEP mantiene la responsabilidad exclusiva por la preparación y la implementación del procedimiento de Oferta y la ejecución del Contrato.
2. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de la junta directiva o representantes legales ni ningún otro miembro de nuestro Consorcio se encuentra, incluidos Subcontratistas en el marco del Contrato, en ninguna de las siguientes situaciones:
 - 2.1) estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga;
 - 2.2) haber sido condenados en un juicio de validez legal o mediante una decisión administrativa de validez legal o tras una investigación o por una querrela criminal contra nosotros debido a la participación en organización criminal, blanqueo de dinero, delitos relacionados con terrorismo, explotación infantil o trata de personas, o con sanciones (financieras) y disposiciones de embargo por parte de las Naciones Unidas, la Unión Europea o la República Federal de Alemania. Este criterio de exclusión y estas medidas restrictivas se aplicarán también a personas jurídicas cuya mayoría de acciones o control fáctico esté en mano de personas naturales o jurídicas contra las que existan dichas condenas, decisiones administrativas, sanciones (financieras) y/o embargos;
 - 2.3) haber sido objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea, por autoridades nacionales del País Socio o en Alemania por prácticas sancionables en relación con un procedimiento de Oferta o la ejecución de un Contrato o una irregularidad cualquiera que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea (*en el supuesto de tal condena, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco de este Contrato y que en respuesta a la misma se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas*);
 - 2.4) haber sido objeto de una rescisión de Contrato pronunciada por causas atribuibles a nosotros mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de nuestras obligaciones contractuales durante la ejecución de un

² Los términos en mayúscula utilizados pero no definidos en esta Declaración de Compromiso tienen el significado asignado al término en cuestión en las "*Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios*" del KfW.

³ La EEP es, según sea el caso, el comprador, el Empleador, la entidad contratante, para la adquisición de Servicios de Consultoría, obras, plantas industriales, Bienes o Servicios de No-Consultoría.

Contrato, excepto si esta rescisión fue objeto de una impugnación y la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de nosotros;

- 2.5) no han cumplido con las obligaciones tributarias aplicables en relación con el pago de impuestos en el lugar de residencia fiscal correspondiente y en el país de origen de la EEP (*Contratistas con domicilio social en los países del Anexo 1 (<https://www.consilium.europa.eu/es/policies/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/>) en el momento de la adjudicación del contrato/de la revisión del contrato, además de la declaración de compromiso, deben presentar una declaración de conformidad tributaria completamente cumplimentada, - firmada y jurídicamente válida (Anexo 1 de la declaración de compromiso). Esta se convierte en parte integrante del contrato. En caso de no presentarse, existe el riesgo de exclusión del procedimiento de contratación pública. Para los contratistas ubicados en países no incluidos en el Anexo I, solo se debe presentar la declaración de compromiso, pero no la declaración de conformidad fiscal*);
 - 2.6) estar sujeto a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco de desarrollo multilateral y por este concepto figurar en la lista publicada en la dirección electrónica <http://www.worldbank.org/debarr> o en la lista respectiva de cualquier otro banco de desarrollo multilateral (*en el supuesto de dicha exclusión, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta exclusión no es pertinente en el marco del presente Contrato y de que, en respuesta, se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas*); o bien
 - 2.7) haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida como condición para participar en el presente concurso.
3. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato se encuentra, en ninguna de las siguientes situaciones de conflicto de interés:
- 3.1) ser una filial controlada por la EEP o un accionista que controle a la EEP, salvo que el conflicto de interés resultante se haya puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
 - 3.2) tener negocios o relaciones familiares con personal de la EEP implicado en el Proceso de adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte, salvo que el conflicto resultante haya sido puesto a conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
 - 3.3) controlar o estar controlado por otro Postulante u Oferente, estar bajo control común con otro Postulante u Oferente, recibir de o conceder directa o indirectamente subsidios a otro Postulante u Oferente, tener el mismo representante legal que otro Postulante u Oferente, mantener con otro Postulante u Oferente contactos directos o indirectos que nos permitan tener o dar acceso a información contenida en nuestras Solicitudes u Ofertas/Propuestas respectivas, influenciarlas, o influenciar las decisiones de la EEP;
 - 3.4) estar prestando un servicio de consultoría que, por su naturaleza, pueda resultar incompatible con los Servicios que se llevarán a cabo para la EEP;
 - 3.5) en el caso de un Proceso de adquisición de Obras o plantas industriales o Bienes:
 - i. haber preparado o haber estado asociados con una persona que haya preparado especificaciones, planos, cálculos o cualquier otra documentación destinada a su utilización en el Proceso de adquisición del presente Contrato;
 - ii. haber sido nosotros mismos o una de nuestras empresas afiliadas contratados o propuestos para ser contratados para efectuar la supervisión o inspección de las Obras en el marco de este Contrato;

4. Si somos una entidad de propiedad estatal, para competir en un Proceso de adquisición, certificamos que somos legal y económicamente autónomos y que nos regimos por las leyes y normas del derecho mercantil.
5. Nos comprometemos a comunicar a la EEP, la cual informará al KfW, cualquier cambio de situación relacionado con los puntos 2 a 4 anteriores.
6. En el contexto del Proceso de adquisición y ejecución del Contrato correspondiente:
 - 6.1) ni nosotros ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato hemos incurrido en prácticas sancionables durante el Proceso de Adquisición ni en ninguna infracción de las Directrices y, en el caso de sernos adjudicado un Contrato, no incurriremos en prácticas sancionables durante la ejecución del Contrato;
 - 6.2) ni nosotros ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato adquiriremos ni suministraremos equipos ni operaremos en ningún sector que se encuentren bajo embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Alemania; y
 - 6.3) nos comprometemos a cumplir, y a hacer cumplir a nuestros Subcontratistas y principales proveedores en el marco del Contrato, las normas medioambientales y laborales internacionales, acordes con las leyes y normativas aplicables en el país en que se implemente el Contrato y con los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo⁴ (OIT) y los tratados medioambientales internacionales. Además, nos comprometemos a implementar cualquier medida de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, cuando se indiquen en los planes de gestión medioambiental y social u otros documentos similares proporcionados por la EEP y, en cualquier caso, implementar medidas para prevenir la explotación sexual, el abuso y la violencia de género.
7. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato, (i) si así se requiere, facilitaremos información relativa al Proceso de adquisición y a la ejecución del Contrato y (ii) permitiremos a la EEP y al KfW o a un auditor nombrado por cualquiera de ellos, y en caso de financiación por la Unión Europea también a instituciones europeas competentes con arreglo a la legislación de la Unión Europea, inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes, realizar inspecciones sobre el terreno y garantizar el acceso a los emplazamientos y al proyecto respectivo.
8. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato, nos comprometemos a conservar los registros y documentos anteriormente mencionados conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable, pero en cualquier caso durante un mínimo de seis años desde la fecha de ejecución o rescisión del Contrato. Nuestras transacciones financieras e informes financieros estarán sujetos a procedimientos de auditoría conforme a la legislación aplicable. Además, aceptamos que nuestros datos (incluidos nuestros datos personales) generados en relación con la preparación e implementación del Proceso de adquisición y la ejecución del Contrato sean almacenados y tratados por la EEP y el KfW conforme a la legislación aplicable.

⁴ En caso de que no se hayan ratificado o implementado plenamente los convenios de la OIT en el país del Contratante, el Postulante /Oferente/contratista propondrá y adoptará, a satisfacción del Contratante y del KfW, medidas adecuadas según el espíritu de dichos convenios de la OIT con respecto a (a) agravios de los trabajadores con respecto a las condiciones laborales y de empleo, (b) trabajo infantil, (c) trabajo forzado, (d) organizaciones de trabajadores y (e) la no discriminación.

Nombre: _____ En calidad de: _____

Debidamente habilitado para firmar la Solicitud, Oferta o Propuesta en nombre de⁵: _____

Firma: _____ En la fecha: _____

⁵ En caso de un Consorcio, indicar el nombre del Consorcio. La persona que firme la Solicitud, Oferta o Propuesta en nombre del Postulante /Oferente deberá adjuntar el poder de representación otorgado por el Postulante /Oferente.

Anexo 1**Declaración de conformidad fiscal: confirmación vinculante para entidades jurídicas****Nombre de la empresa**

Por la presente, hago constar con mi firma que:

1. tengo derecho a presentar esta declaración en nombre de la empresa mencionada anteriormente;
2. la empresa lleva debidamente al día el pago de todos los impuestos de conformidad con las leyes fiscales del país en el que tiene su domicilio social;
3. la empresa no está en la actualidad ni ha estado en el pasado involucrada en ningún procedimiento legal en relación con su tributación;
4. la empresa pagará debidamente los impuestos que puedan derivarse de la prestación de los servicios acordados contractualmente;
5. toda la información y las declaraciones proporcionadas con anterioridad son completas, exactas en cuanto al contenido y aplicables en la actualidad.

.....

(Lugar)

.....

(Fecha)

.....

(Nombre del contratista)

.....

(Firma/s)

Anexo 1**Declaración de conformidad fiscal: confirmación vinculante para personas físicas**

Por la presente, hago constar con mi firma que:

1. estoy haciendo esta declaración en mi nombre / por cuenta propia;
2. me comprometo a pagar mis impuestos de conformidad con la legislación tributaria de mi país de residencia;
3. no estoy involucrado/a en la actualidad ni he estado involucrado/a en el pasado en ningún procedimiento judicial fiscal;
4. pagaré debidamente los impuestos que puedan derivarse de la prestación de los servicios acordados contractualmente;
5. he rellenado toda la información y declaraciones en esta confirmación de manera completa, correcta y actualizada en este momento.

.....
(Lugar)

.....
(Fecha)

.....
(Nombre de la persona)

.....
(Firma)

FORMULARIO TECH-3**COMENTARIOS O SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EL PERSONAL DE CONTRAPARTE Y LAS INSTALACIONES A APORTAR POR EL CONTRATANTE**

[Formulario TECH-3: comentarios y sugerencias sobre los Términos de referencia que podrían mejorar la calidad/eficacia de la misión; y sobre requisitos para el personal de contraparte y las instalaciones aportados por el Contratante, incluidos apoyo administrativo, espacios de oficina, transporte local, equipos, datos, etc.]

A - Sobre los Términos de referencia

[Se exhorta explícitamente al Consultor a presentar un análisis crítico detallado y la interpretación del Consultor de los objetivos del proyecto y los TdR. Esto podrá incluir, en su caso, comentarios críticos y dudas sobre la idoneidad, coherencia y viabilidad de aspectos individuales y del concepto en su conjunto. La metodología sugerida deberá considerar tales aspectos de forma constructiva.]

B - Sobre el personal e instalaciones de la contraparte

[Comentarios sobre el personal e instalaciones de la contraparte a aportar por el Contratante. Por ejemplo, apoyo administrativo, espacios de oficina, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc., si procede.]

FORMULARIO TECH-4
DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PROGRAMA DE TRABAJO EN RESPUESTA A LOS
TÉRMINOS DE REFERENCIA

[Formulario TECH-4: una descripción del enfoque, la metodología y el programa de trabajo para la realización de la misión, incluida una descripción detallada de la metodología propuesta y de la dotación de personal para formación, si los Términos de referencia especifican la formación como un componente específico de la tarea. Los textos y la información deberían recopilarse y presentarse de una manera relacionada con el proyecto. Los Consultores deberán abstenerse de explicaciones largas en el estilo de un tratado. Es preferible la presentación de diagramas, tablas y gráficos. Estructura sugerida de la Propuesta técnica:

- a) *Enfoque y metodología técnicos*
 - b) *Programa de trabajo*
 - c) *Organización y dotación de personal*
 - d) *Servicios de apoyo*
 - e) *Control y gestión de la calidad*
 - f) *Logística]*
-
- a) **Enfoque y metodología técnicos** *[Explique su comprensión de los objetivos de la misión definidos en los Términos de referencia (TdR), el enfoque y la metodología técnicos que adoptaría para implementar las tareas para obtener el resultado o los resultados previstos y el grado de detalles de dichos resultados. Se exhorta explícitamente al Consultor a no repetir aquí los TdR, sino a mostrar la idoneidad de su concepto en relación con los TdR y sus comentarios al respecto.]*
 - b) **Programa de trabajo** *[Esboce el plan para la implementación de las principales actividades/tareas de la misión, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones intermedias por el Contratante) y fechas de entrega estimadas de los informes. El programa de trabajo propuesto debería ser coherente con el enfoque y la metodología técnicos, demostrando su comprensión de los TdR y su capacidad de trasladarlos a un programa de trabajo factible. Aquí debería incluirse una lista de los documentos definitivos (incluidos informes) que deberán entregarse como resultado o resultados finales. El programa de trabajo debería coincidir con el formulario de programa de trabajo.]*
 - c) **Organización y dotación de personal** *[Describa la estructura y composición de su equipo, incluida la lista de Expertos clave, otros expertos y personal relevante de apoyo técnico y administrativo. Se deberán definir las responsabilidades dentro del equipo del proyecto. Incluya un organigrama que reproduzca la organización interna del Consultor, así como las interacciones con el Contratante y con otras partes interesadas. Se anima al Consultor a incluir en su equipo a personal junior, sujeto a la orientación disponible dentro de un equipo encabezado por profesionales sénior y a la aplicación de tarifas adecuadas. En caso de que ciertas tareas no se lleven a cabo exclusivamente in situ, el Consultor deberá describir cómo se garantizará la ejecución y cooperación entre el personal in situ y en la oficina central.]*
 - d) **Servicios de apoyo** *[Describa el apoyo previsto por la oficina central al equipo que trabaje localmente en cuestiones técnicas y administrativas que pudieran surgir durante la implementación del proyecto, así como para el control y la monitorización del trabajo.]*
 - e) **Control y gestión de la calidad** *[Describa los procedimientos para la gestión del control de calidad de los servicios (informes, documentos, dibujos), incluidos los elaborados por asociados, subconsultores y contrapartes locales, antes de la presentación al Contratante. No se considerará suficiente la simple referencia a la norma ISO 9001.]*

f) **Logística** *[Describa la logística y las instalaciones planificadas para la prestación de los servicios.]*

FORMULARIO TECH-5 (FORMATO ORIENTATIVO)

CALENDARIO DE TRABAJO (GRÁFICO DE BARRAS DE TAREAS Y ACTIVIDADES)

N.º	Tareas ¹ (T-..)	Meses ^{2 3}											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9		n	TOTAL
T-1	[p. ej., Tarea n.º 1: Informe A												
	1) recogida de datos												
	2) elaboración del borrador												
	3) informe inicial												
	4) incorporación de comentarios												
	5)												
	6) entrega del informe definitivo al Contratante]												
T-2	[p. ej., Tarea n.º 2:.....]												
n													

- 1 Listar las tareas con desglose por actividades, resultados y otros hitos, tales como las aprobaciones del Contratante. Para misiones por fases, indicar las actividades, presentación de informes e hitos por separado para cada fase.
- 2 La duración de las actividades se deberá indicar en forma de gráfico de barras.
- 3 Si fuera preciso, incluir una leyenda para facilitar la lectura del gráfico.

FORMULARIO TECH-6 (FORMATO ORIENTATIVO)
CALENDARIO DE DOTACIÓN DE PERSONAL (GRÁFICO DE BARRAS)

N.º	Nombre	Cargo		Meses ^{1 2}												Insumo de tiempo total ³ (en meses/persona)		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9		n	Intern ac.	Nacio nal	Total	
EXPERTOS CLAVE / PERSONAL TÉCNICO PRINCIPAL																		
K-1	[p. ej., Sr./Sra. A]	[p. ej., Jefe de equipo]	Casa Terreno															
K-2																		
K-3																		
n																		
Subtotal:																		
OTROS EXPERTOS / PERSONAL TÉCNICO AUXILIAR																		
E-1			[Casa] [Terreno]															
E-2																		
n																		
Subtotal:																		
Total:																		

1 Los meses se cuentan desde el inicio de la misión/movilización.

- 2 «Casa» significa trabajo en la oficina en el país de residencia del experto. «Terreno» significa trabajo realizado en el país del Contratante o en cualquier otro país fuera del país de residencia del experto.
- 3 La asignación de personal internacional y la de personal nacional se tratarán por separado.



Dedicación a jornada completa

Dedicación a jornada parcial

**FORMULARIO TECH-6
(CONTINUACIÓN)**

CURRICULUM VITAE (CV)

Cargo y n.º	<i>[p. ej., K-1, JEFE DE EQUIPO]</i>
Nombre del experto:	<i>[Insertar el nombre completo]</i>
Fecha de nacimiento:	<i>[día/mes/año]</i>
País de nacionalidad/residencia	

Formación: *[Listar la formación superior/universitaria u otra formación especializada, nombrando las instituciones académicas, años de estudio, grados/títulos obtenidos]*

Historial profesional relevante para la misión: *[Listar en orden inverso empezando por el cargo actual. Indicar fechas, nombre de la organización Contratante, cargos ocupados, tipos de actividades ejercidas y ubicación de destino, así como información de contacto de clientes y Contratantes previos con quienes se pueda contactar para pedir referencias. No es necesario incluir empleos pasados que no sean relevantes para la misión.]*

Periodo	Organización Contratante y su cargo Información de contacto para referencias	País	Resumen de actividades ejercidas relevantes para la misión
<i>[p. ej., mayo de 2005-actualidad]</i>	<i>[p. ej., Ministerio de, asesor/consultor de... Para referencias: Tel...../ correo electrónico.....; Sr./Sra. B, viceministro]</i>		

Pertenencia a asociaciones profesionales y publicaciones:

Idiomas (indicar solo los idiomas en los que pueda trabajar):

Idoneidad para la misión:

Tareas detalladas asignadas en el equipo de expertos del Consultor:	Referencia a trabajos/misiones previos que mejor ilustre la capacidad de desempeñar las tareas asignadas
<i>[Listar todos los resultados/tareas conforme a TECH-5 en los que estará involucrado el Experto)</i>	

FORMULARIO E/QUAL
ELEGIBILIDAD Y CALIFICACIÓN CONTINUADAS

Nombre del Consultor
Nombre de los miembros del Consorcio (si procede)

[Insertar una de las dos opciones, según proceda:

«Por la presente, certificamos que ninguna de las informaciones facilitadas en nuestra candidatura, que acreditan nuestra capacidad de cumplir los requisitos de elegibilidad y calificación, ha cambiado desde el momento de la precalificación».

o bien

«Por la presente, certificamos que la información facilitada en nuestra Candidatura, que acredita nuestra capacidad de cumplir los requisitos de elegibilidad y calificación, ha cambiado desde el momento de la precalificación. Los cambios se especifican en el/los formulario(s) adjunto(s):»]

[Identificar el formulario o los formularios que contengan cambios en la información de elegibilidad y calificación y adjuntar a la Propuesta el formulario o los formularios que contengan la información y los datos actuales.]

- ☐ Declaración de Conflictos de Intereses y Presentación de una Propuesta
- ☐ Declaración de asociación
- ☐ Declaración de capacidad financiera
- ☐ Experiencia en proyectos
- ☐ Lista de personal disponible y capacidad de recursos humanos

Sección IV Propuesta financiera – Formularios estándar

[Los formularios estándar de la Propuesta financiera se utilizarán para la preparación de la Propuesta financiera conforme a las instrucciones incluidas en la Sección II.]

FIN-1 Propuesta financiera - Formulario de presentación

FIN-2 Propuesta financiera - Desglose de costes

FORMULARIO FIN-1
PROPUESTA FINANCIERA – FORMULARIO DE PRESENTACIÓN

[Lugar, fecha]

Para: [Nombre y dirección del Contratante]

Estimados señores:

Los abajo firmantes ofrecemos prestar los servicios de consultoría para [Insertar el título de la misión] de conformidad con su Invitación a presentar Propuestas fechada el [Insertar fecha] y con nuestra Propuesta técnica.

Nuestra Propuesta financiera adjunta es por una cantidad de [Insertar la(s) cantidad(es) en palabras y en cifras] [Indicar la(s) moneda(s) correspondiente(s) a la(s) cantidad(es)], [Insertar «sin incluir» como estándar o «incluidos»] todos los impuestos locales indirectos conforme a la cláusula 25.1 de la **Hoja de datos**. La cantidad estimada de impuestos indirectos locales es de [Insertar la cantidad en palabras y cifras] [Insertar la moneda], que si fuera preciso será confirmada o ajustada durante las negociaciones. [Téngase en cuenta que todas las cantidades deberán coincidir con las consignadas en el formulario FIN-2].

Nuestra Propuesta financiera será vinculante para nosotros, sujeto a las modificaciones resultantes de las negociaciones del Contrato, hasta la expiración del periodo de validez de la Propuesta, esto es, antes de la fecha indicada en la cláusula 12.1 de la **Hoja de datos**.

Las comisiones y gratificaciones que hayamos pagado o, en caso de sernos adjudicado el Contrato, debamos pagar a un agente o a cualquier tercero en relación con la preparación o la presentación de esta Propuesta y la ejecución del Contrato se indican a continuación:

Nombre y dirección de los agentes	Cantidad y moneda	Finalidad de la comisión o gratificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[En caso de que no se hayan efectuado ni prometido pagos, añadir la siguiente declaración: «No hemos pagado ni deberemos pagar comisiones ni gratificaciones a agentes ni a terceros en relación con esta Propuesta y ejecución del Contrato».]

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna Propuesta que reciban.

Quedamos a la espera de su respuesta.

Atentamente,

Firma autorizada [completa y en iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

En calidad de: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

[Si se trata de un consorcio, deberán firmar todos los miembros o bien únicamente el miembro/consultor principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder de representación para firmar en nombre de todos los miembros]

FORMULARIO FIN-2 PROPUESTA FINANCIERA – DESGLOSE DE COSTES

[Los siguientes formularios de desglose de costes contienen disposiciones para servicios prestados en misiones a suma global y basadas en tiempo. En caso de que la misión incluya una modalidad de misión, se deberían borrar los formularios para la otra modalidad de misión.]

Modelo para Propuesta financiera – Desglose de costes globales**Servicios básicos**

	Suma en USD
Total paquete A – Servicios basados en suma global sin opciones <i>[listar los servicios incluidos en el paquete conforme a la cláusula 16.1. de la Hoja de datos y los TdR]</i>	

Servicios opcionales, Propuesta alternativa

[En caso de servicios ofrecidos con carácter opcional conforme a los TdR, el Consultor utilizará la misma estructura de desglose de costes mostrada arriba y abajo. Lo mismo se aplicará si el Consultor desea formular una propuesta alternativa.]

Tasas e impuestos

[En caso de que la IPC solicite al Oferente ofrecer servicios sin incluir impuestos y tasas, el Oferente deberá indicar la cantidad de impuestos y tasas aplicable para los servicios.]

Impuestos y tasas Servicios básicos Servicios opcionales	
---	--

Vista general de resúmenes**1 – Paquete A – Servicios a suma global** (según la cláusula 16.1.de la Hoja de datos y los TdR)

RESUMEN*	Suma en USD
1. – Coste del personal extranjero	
2. – Coste del personal local	
3. – Dietas y alojamiento	
Subtotal – coste de personal	
4. - Gastos de viajes internacionales	
5. – Gastos de viajes y transporte locales	
6. – Oficina del proyecto	
7. – Informes y documentos	
Subtotal de logística y transporte	

Total – Tarifas, transporte y logística	
8. - Coste de equipamiento*	
9. - Costes diversos*	
Total – Otros costes	
Total paquete A – Servicios basados en suma global	

*La sinopsis de costes presentada para servicios basados en suma global se utilizará únicamente para demostrar la base para el cálculo de servicios y, si fuera preciso, para pagos de posibles servicios adicionales solicitados más adelante. Todas las partidas se remunerarán sobre la base de una suma global. En casos excepcionales, las partidas 8 y/o 9 (equipamiento, costes diversos) podrán remunerarse a coste real, si se especifica explícitamente en la IPC. Lo mismo se aplicará para los servicios basados en suma global presentados en el Cálculo de costes detallado recogido a continuación.

Cálculo de costes detallado para el paquete A

1. Coste del personal extranjero	Unidad	N.º	Precio unit. (USD)	Importe (USD)
1.1 Jefe de equipo	mes	8	3000	
1.2 NN	mes	...		
1.3 ...	mes	...		
Subtotal Personal extranjero				
2. Coste del personal local (incl. dietas y alojamiento, ver explicación)				
2.1 NN	mes	...		
2.2 ...	mes	...		
Subtotal personal local				
3. Dietas, alojamiento, gastos de viaje accesorios para personal extranjero				
3.1 Dietas, alojamiento – Personal largo plazo	mes	...		
3.2 Dietas, alojamiento – Personal corto plazo	mes	...		
Subtotal Dietas y alojamiento				
4. Viajes internacionales				
4.1 Vuelos de regreso internacionales	vuelo	...		
4.2 Gastos de viaje complementarios	vuelo	...		
4.3 otros vuelos internacionales	vuelo	...		
Subtotal Vuelos internacionales				
5. Coste de viajes y transporte locales				
5.1 Leasing/alquiler de vehículos o uso de vehículos propios	mes	...		
5.2 Uso y mant. vehículos, incl. conductor, seguro, reparaciones	mes	...		
5.3 Otros transportes locales (corto plazo, pico)	día	...		
5.4 Vuelos locales	vuelo	...		
Subtotal Transporte local				
6. Oficina del proyecto				
6.1 Alquiler de la oficina	mes	...		
6.2 Funcionamiento de la oficina	mes	...		
Subtotal Oficina del proyecto				
7. Informes y documentos				
7.1 ... (Tipo de informes/documentos a emitir)	/doc	...		
7.2 ...	...	...		
Subtotal Informes y documentos				
8. Equipamiento				
8.1 Equipamiento de oficina	...	...		
8.2 Vehículos del proyecto				
8.2 Otros equip. a entregar/consumir	...	...		
Subtotal Equipamiento total				
9. Partidas diversas				
9.1 Otras partidas/servicios diversos	...			
9.2 Contingencias	...	...		
Subtotal Partidas/servicios diversos				

* A presentar por separado para cada paquete. F no se usará como base para el pago de servicios a suma global. Por lo demás, véase la explicación en la hoja de vista general de resúmenes

Explicación relativa a la información contenida en el formulario de Propuesta financiera FIN 2

Nota importante: Cada subpartida incluida en las partidas 3 a 7 deberá ofrecerse como partida a suma global especificada en la unidad respectiva conforme a la hoja Cálculo detallado de costes. En caso de paquetes basados en suma global, las tarifas aquí presentadas se utilizarán únicamente para demostrar la base para el cálculo de servicios y, si fuera preciso, para pagos de posibles servicios adicionales. En caso de paquetes basados en tiempo, se utilizarán las tarifas por unidad a suma global correspondientes para pagos conforme a las cantidades reales.

La Propuesta financiera estará estructurada tal como se detalla en el formulario FIN 2 y se calculará incluyendo todos los costes accesorios, tal como se detalla más abajo.

Partidas 1 y 2 – Costes de personal

Estas partidas deberán incluir las tarifas mensuales del personal internacional y regional/local de la oficina central, incluidos el salario, las cargas sociales y los gastos generales, bonificaciones, coste de la oficina central, todos los exámenes médicos, formación profesional interna, servicios de apoyo desde la oficina central (profesionales, personales y administrativos), coste de equipos de TI, seguro profesional de la empresa, riesgo y beneficio. Además, las tarifas de personal local deberán incluir alojamiento y dietas para viajes locales ocasionales dentro del país del Contratante, salvo que la misión contemple viajes frecuentes en el país del Contratante. En tal caso, el Consultor lo ofrecerá por separado.

La ausencia por vacaciones del personal según sea aplicable en la oficina central del Consultor para personal extranjero y en el país del Contratante para personal local se considerará incluida en los precios de personal unitarios, así como las bajas por enfermedad hasta la misma cuantía. Salvo que se especifique otra cosa en esta IPP, los servicios de apoyo desde la oficina central se considerarán incluidos en el coste global.

Partida 3 – Dietas y alojamiento

Esta partida deberá incluir, según proceda, gastos de hotel, alquiler, mobiliario y gastos corrientes para pisos/casas para todo el personal extranjero a largo y a corto plazo y, si fuera preciso, también para personal local.

Partida 4 – Gastos de viajes internacionales

Esta partida deberá incluir:

- tarifas aéreas internacionales, incluidos gastos de viaje accesorios (p. ej., gastos de traslado a y desde aeropuertos, visado, tasa aeroportuaria, exceso de equipaje y/o flete aéreo, gastos médicos, etc.) por viaje de ida y vuelta.
- tarifas aéreas para vuelos de inspección (incluidos los elementos de coste anteriormente indicados), en su caso.

Partida 5 – Coste de viajes y transporte locales

Esta partida deberá incluir:

- leasing o alquiler de vehículos del proyecto o coste de depreciación de vehículos propiedad del Consultor como partida a suma global por mes de utilización (para la adquisición de vehículos mediante el presupuesto del proyecto y los procedimientos relacionados, véase la partida g) más abajo);
- gastos corrientes de vehículos propios o de leasing/alquiler como partida a suma global mensual por vehículo incluidos gasolina, aceite, neumáticos y otros consumibles, seguro a todo riesgo, gastos de mantenimiento y reparación, así como gastos de conductor;
- gastos de viajes locales aéreos, por carretera y en tren, si procede
- gastos de taxi para picos de demanda de transporte local, si procede

Partida 6 – Coste de la oficina local del proyecto

Esta partida deberá incluir alquiler de oficinas, coste de personal de oficina y costes de funcionamiento de oficina (incluidos limpieza, electricidad, agua, calefacción, aire acondicionado, seguros, telecomunicaciones, transporte internacional y local, etc. y todos los consumibles de oficina).

Partida 7 – Elaboración de informes

Esta partida deberá incluir informes y, si procede, cualesquiera otros documentos que se deban elaborar/adquirir, en la frecuencia, el número de copias y el formato especificados en los TdR, e incluirá el coste del transporte y la distribución a las direcciones especificada en los TdR. El coste de la documentación videográfica y fotográfica del progreso del proyecto, se realice y utilice específicamente para los informes o no, se considerará incluido en la partida a suma global correspondiente.

Partida 8 – Coste de equipamiento

Salvo que se especifique otra cosa, todos los equipamientos adquiridos bajo esta partida se entregarán al Contratante una vez completados los servicios, teniendo en cuenta el desgaste normal en las condiciones operativas del proyecto.

En caso de que partidas de coste de equipamiento no estén especificadas explícitamente en la IPC 16.1 o en los TdR, se aplicará lo siguiente:

La Propuesta financiera deberá incluir la adquisición de todos los equipamientos de oficina y trabajo, tales como vehículos (aparte de los vehículos en leasing/alquiler o propiedad del Consultor), mobiliario, aparatos, instrumentos de estudio, medición y ensayo, etc., que el Consultor considere necesarios para la ejecución del proyecto. En este caso, el coste respectivo se reembolsará previa presentación de pruebas documentales en la moneda en que se generó o en la moneda del proyecto al tipo de cambio de la fecha de factura. No se aceptarán gastos de manipulación.

Nota: La adquisición de bienes y servicios para la implementación del proyecto a través de un fondo de disposición o por otra vía deberá ser gestionada y controlada mediante la inclusión de personal cualificado y adecuado en el equipo.

Partida 9 – Costes diversos

Esta partida deberá incluir todos los gastos y partidas de coste que pudieran no estar cubiertos por las categorías anteriores pero se consideren requeridos en esta misión. Los siguientes ejemplos podrían estar englobados en costes diversos:

- adquisición de planos urbanos, fotografías aéreas, imágenes satelitales
- alquiler de equipamiento para el proyecto (p. ej., para estudios geofísicos)
- estudios topográficos y del suelo para emplazamientos y alineamientos de canalizaciones
- costes de inspección de taller/fábrica
- periplos de estudio para personal de la contraparte
- preparación y gestión de talleres y seminarios
- medidas de formación o cualquier otro servicio especial prestado por terceros
- fondos de contingencia u otras sumas provisionales para servicios o gastos considerados necesarios.

En caso de que partidas de costes diversos no estén especificadas explícitamente en la IPC 16.1 o en los TdR, se aplicará lo siguiente:

El Consultor incluirá en su Propuesta financiera aquellas partidas que considere necesarias para el cumplimiento de los requisitos de los TdR.

SECCIÓN V – CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**Elegibilidad para la adquisición financiada por el KfW**

1. Servicios de consultoría, obras, bienes, plantas industriales y Servicios de no consultoría son elegibles para la financiación por el KfW, con independencia del país de origen de las partes contratadas (incluidos los subcontratistas y los proveedores para la ejecución del Contrato), excepto en los casos en los que se aplique un embargo o sanción internacional por Naciones Unidas, la Unión Europea o el gobierno alemán.
2. No se adjudicará un Contrato financiado por el KfW a los solicitantes/ofertantes (incluidos todos los miembros de una Consorcio y los subcontratistas propuestos o contratados) en caso de que, en la fecha de la presentación de su Solicitud/Oferta/Propuesta o en la fecha prevista de adjudicación de un Contrato:
 - 2.1 Estén en estado de quiebra, de liquidación, de cese de actividad o de administración judicial, hayan entrado en concurso de acreedores o están en cualquier otra situación análoga;
 - 2.2 Hayan sido
 - (a) objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujeto a sanciones económicas por Naciones Unidas, la Unión Europea y/o el gobierno alemán por su implicación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; este criterio de exclusión también es aplicable a personas jurídicas cuya mayoría de acciones esté en manos de o controlada de facto por personas físicas o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;
 - (b) objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea o autoridades nacionales del país socio o en Alemania por Prácticas Sancionables durante un procedimiento de Oferta/Propuesta o la ejecución de un Contrato o una irregularidad cualquiera que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea, a no ser que aporten, junto con su Declaración de Compromiso (formulario disponible como Apéndice a la Solicitud/Oferta/Propuesta), información complementaria que demuestre que dicha condena no es pertinente en el marco de este Contrato y que en respuesta a la misma se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas.
 - 2.3 objeto de una rescisión de contrato pronunciada por causas atribuibles a ellos mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de sus obligaciones contractuales durante la ejecución de un Contrato, excepto si esta rescisión fue objeto de una impugnación y la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de ellos;
 - 2.4 no hayan cumplido sus obligaciones respecto al pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde estén constituidos o las del país de la EEP;
 - 2.5 estén sujetos a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco de desarrollo multilateral y por este concepto figuren en la correspondiente lista de empresas e individuos inhabilitados e inhabilitados conjuntamente publicada en el sitio web del Banco Mundial o de cualquier otro banco de desarrollo multilateral, a no ser que aporten, junto con su Declaración de Compromiso, información complementaria que demuestre que dicha exclusión no es pertinente en el marco de este Contrato.
 - 2.6 hayan incurrido en falsedad en la documentación solicitada por la EPP como parte del proceso de Oferta/Propuesta del Contrato en cuestión.
3. Las entidades de propiedad estatal solo podrán competir si pueden demostrar que (i) son legal y económicamente autónomas y (ii) operan bajo la legislación comercial. Para ser elegible, una entidad de propiedad estatal deberá demostrar a satisfacción del KfW, presentando toda la documentación pertinente, incluidos sus estatutos y otra información que el KfW pudiera requerir, que: (i) es una entidad jurídica separada de su estado, (ii) no recibe actualmente subsidios o apoyo presupuestario sustanciales, (iii) opera como cualquier empresa comercial y, entre otras cosas, no está obligada a

transmitir su superávit a su estado, puede adquirir derechos y contraer responsabilidades, tomar fondos prestados y ser responsable del pago de sus deudas y poder ser declarada en quiebra.

SECCIÓN VI – POLÍTICA DEL KfW – PRÁCTICAS SANCIONABLES – POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL

1. Prácticas Sancionables

La EEP y los contratistas (incluidos todos los miembros de una Consorcio y los subcontratistas propuestos o contratados) deberán observar los más elevados estándares éticos durante el proceso de Oferta/Propuesta y el cumplimiento del Contrato.

Al firmar la Declaración de Compromiso, los contratistas declaran que (i) no han incurrido ni incurrirán en ninguna Práctica Sancionable que pueda influir en el proceso de Oferta/Propuesta y en la correspondiente adjudicación del Contrato en detrimento de la EEP, y que (ii) en caso de serles adjudicado un Contrato no incurrirán en ninguna Práctica Sancionable.

Asimismo, el KfW exige incluir en los Contratos una cláusula que obliga a los contratistas a permitir al KfW, y en caso de financiación por la Unión Europea también a instituciones europeas competentes con arreglo a la legislación de la Unión Europea, inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes relacionados con el proceso de Oferta/Propuesta y el cumplimiento del Contrato, y a permitir su verificación por auditores designados por el KfW.

El KfW se reserva el derecho a emprender cualquier acción que considere oportuna para asegurarse de que se observen tales estándares éticos y se reserva, en concreto, el derecho a:

- (a) rechazar una Oferta/Propuesta para la adjudicación del Contrato en caso de que el oferente recomendado para la adjudicación del Contrato haya incurrido en prácticas sancionables, ya sea directamente o a través de un agente, con vistas a obtener la adjudicación del Contrato;
- (b) declarar la adquisición no conforme con el procedimiento y ejercer sus derechos sobre la base del acuerdo de financiación con la EEP en relación con la suspensión de pagos, el reembolso anticipado y la rescisión y, en caso de que en algún momento la EEP, los contratistas o sus representantes legales o subcontratistas hayan incurrido en prácticas sancionables, incluido el hecho de no informar al KfW en el momento en que tuvieran conocimiento de tales prácticas, durante el proceso de Oferta/Propuesta o el cumplimiento del Contrato sin que la EEP haya adoptado las medidas oportunas a su debido tiempo y a satisfacción del KfW para remediar la situación.

A los efectos de esta disposición, el KfW define de la manera siguiente los términos recogidos a continuación:

Práctica Coercitiva	perjudicar o dañar directamente o indirectamente, o en amenazar con hacerlo, a cualquier persona o a su patrimonio con el objetivo de influir de forma indebida en las acciones de una persona.
Práctica Colusoria	un acuerdo entre dos o más personas destinado a lograr fines ilícitos, entre los que se incluye influir de forma indebida en los actos de otra persona.
Práctica Corrupta	prometer, ofrecer, entregar, realizar, insistir en, recibir, aceptar o solicitar, de forma directa o indirecta, cualquier pago ilegal o ventaja ilícita de cualquier clase, a y por parte de cualquier persona, con el propósito de influir en los actos de una persona o de hacer que una persona omita una acción.
Práctica Fraudulenta	cualquier acto u omisión, incluidas la tergiversación que confunda o trate de confundir de forma consciente o imprudente a una persona con el fin de obtener un beneficio financiero o evitar una obligación.

Práctica Obstructiva	(i) destrucción, falsificación, modificación u ocultación deliberadas de material probatorio para una investigación, o declaración de testimonios falsos a los investigadores con el fin de obstaculizar substancialmente una investigación oficial sobre acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias; amenaza, acoso o intimidación a otra persona para evitar que revele sus conocimientos sobre cuestiones relativas a la investigación o que se realice una investigación, o (ii) actos que pretendan obstaculizar sustancialmente el ejercicio del acceso por parte de KfW a la información contractualmente exigida con respecto a una investigación oficial de acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias.
Práctica Sancionable	toda Práctica Coercitiva, Práctica Colusoria, Práctica Corrupta, Práctica Fraudulenta o Práctica Obstructiva (según los términos que se definen en el presente documento) que sea sancionable según el acuerdo de financiamiento.

2. Responsabilidad social y medioambiental

Los proyectos financiados íntegra o parcialmente en el marco de la Cooperación Financiera Oficial deberán garantizar el cumplimiento de las normas Medioambientales, Sociales y de Seguridad y Salud en el trabajo (MSSS) (incluidos asuntos de explotación y abuso sexual y de violencia de género). Por consiguiente, los contratistas en proyectos financiados por el KfW deberán comprometerse, en sus respectivos Contratos, a:

- (a) cumplir y asegurarse de que todos sus subcontratistas y principales proveedores (esto es, proveedores de suministros principales) cumplan las normas medioambientales y laborales internacionales, de manera acorde a la legislación y los reglamentos aplicables en el país de implementación del Contrato respectivo y a los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y a los tratados medioambientales internacionales, así como a
- (b) adoptar cualquier medida de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, tal como se identifican en la Evaluación del Impacto Social y Medioambiental (EISM) y se detallan en el Plan de Gestión Medioambiental y Social (PGMS), en la medida en que tales medidas sean relevantes para el Contrato, y adoptar medidas para la prevención de la explotación y el abuso sexual y la violencia de género.

PARTE 2 – TÉRMINOS DE REFERENCIA

SECCION VII: TERMINOS DE REFERENCIA DE LA CONSULTORÍA

ANTECEDENTES

La ciudad de Cuenca, capital de la provincia del Azuay, es la urbe más grande y poblada de la región, según datos del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos INEC, en 2022 contaba con una población de 596.101 habitantes, siendo la tercera ciudad más poblada del país después de Quito y Guayaquil.

Se caracteriza por estar a la vanguardia en temas de movilidad a nivel nacional, por lo que, en abril de 2019, se lanzó el proyecto BiciCuenca mediante una alianza público - privada, mismo que consiste en la implementación de un Sistema de Transporte Público de Bicicletas, que incluía 20 estaciones, 240 bicicletas y 400 docks de parqueo; con el propósito de ofrecer una nueva alternativa de transporte sostenible y contribuir a los objetivos ambientales de la ciudad. El sistema se basa en bicicletas de tercera generación que cuentan con un sistema de registro de usuarios, un depósito por uso y seguimiento, y un plan de operación.

Las estaciones de BiciCuenca se encuentran ubicadas principalmente en el Centro Histórico y la zona de El Ejido, que son áreas con diversos usos de suelo y atractivas por temas de estudio, trabajo u otras actividades. Características que se consideraron en su momento relevantes para la óptima operación del sistema.

Tras la apertura del sistema en abril de 2019, se registraron 853 viajes, y en noviembre del mismo año, hubo un notable aumento con 4.718 viajes. La demanda del sistema continuó presentando un crecimiento constante hasta febrero de 2020, cuando debido a la pandemia COVID-19, se vio significativamente afectada.

El mes de enero de 2020 marcó el punto máximo, con más de 5.500 viajes registrados. Sin embargo, con el inicio de la pandemia y las restricciones de movilidad, la demanda cayó drásticamente, alcanzando tan solo 1.266 registros en septiembre de 2020. A pesar de la reanudación de las actividades presenciales en la mayoría de los establecimientos públicos y privados en 2021, el número total de desplazamientos disminuyó a 11.295 (941 viajes/mes), lo que representa una reducción de 7.251 desplazamientos en comparación con el año anterior. En 2022, esta tendencia de disminución continuó, con 11.215 desplazamientos (934 viajes/mes), lo que equivale a 80 menos que en 2021.

Estos datos reflejan que, a pesar del progresivo restablecimiento de las actividades económicas, el número de viajes registrados en el sistema de BiciCuenca no ha aumentado al mismo ritmo que durante su lanzamiento.

Por otro lado, a partir del 31 de mayo de 2020, entró en vigor la Ordenanza para la Promoción y Fortalecimiento de la Movilidad Activa en el Cantón Cuenca, conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Cuenca.

En el artículo 20 de esta ordenanza, titulado "Sistemas de transporte público en bicicleta", se establece la necesidad de fomentar la implementación de un sistema de transporte público en bicicleta para facilitar y promover el uso de medios de transporte sostenibles en la ciudad, aumentar la intermodalidad de los viajes actuales y desalentar el uso de vehículos privados. Esta iniciativa contribuirá a mejorar la calidad de vida de quienes utilicen las bicicletas públicas y tendrá un impacto positivo en la movilidad de Cuenca.

En el año 2023, como parte del proyecto "TUMI-DATA, Datos para una Movilidad Sostenible", se llevó a cabo una consultoría enfocada en el análisis de datos y apoyo para mejorar la operación del sistema de bicicletas públicas, donde a pesar de tener un acceso limitado a la información, se logró realizar una evaluación utilizando la base de datos disponible.

Como resultado, dicho estudio destaca la necesidad de ampliar la cobertura del sistema de bicicletas públicas, dando prioridad a la proximidad de zonas residenciales altamente densificadas de la ciudad y puntos atractores como universidades, áreas laborales, etc. Se enfatiza la importancia de acceder a

datos abiertos e información referente al funcionamiento del sistema por parte de los actores involucrados en la toma de decisiones, así como mejorar los medios de interacción con los usuarios y plataformas de registro. Además, se recomienda analizar las tarifas del sistema, horarios de operación, incentivos, y su integración con otros sistemas de transporte público. En resumen, el estudio recomienda analizar y evaluar el modelo de gestión y contrato vigente y proporcionar alternativas para mejorar el funcionamiento integral del sistema, todo esto con el objetivo de aumentar el número de viajes y usuarios.

El sistema de bicicleta pública se sostiene principalmente mediante membresías y publicidad. Sin embargo, según un informe financiero del GAD de Cuenca en 2019, los ingresos no cubren la inversión y los costos de operación anuales, lo que genera una pérdida anual de \$193,409 USD. Por lo tanto, el informe determina que el servicio no es sostenible actualmente y requiere subsidios para su funcionamiento.

La KfW, conocida como Kreditanstalt für Wiederaufbau en alemán (que se traduce al español como Instituto de Crédito para la Reconstrucción o Banco de Crédito para la Reconstrucción), se encuentra comprometida con el cumplimiento de uno de sus principales objetivos: fomentar la cooperación para el desarrollo con el propósito de impulsar un progreso económico y social global en terceros países o regiones extranjeras; este compromiso se basa en la búsqueda de la sostenibilidad y la equidad en dichos avances.

En este contexto, la KfW ha manifestado su interés en respaldar proyectos que tengan un enfoque ambiental sostenible, especialmente en el área del centro histórico de Cuenca. Entre estas iniciativas se encuentra la posibilidad de expansión del Sistema de Bicicleta Pública.

En abril de 2021 el consultor Steer, mediante el Estudio Conceptual para Intervenciones en el marco del proyecto “Centro Histórico Bajo en Emisiones” en Cuenca, determinó la viabilidad de llevar a cabo la expansión del sistema de bicicleta pública hasta contar con 100 estaciones en total, iniciando con 30 nuevas estaciones, que funcionen de manera cohesionada con el sistema actual y, además, exploraren enfoques innovadores en materia de movilidad que atraigan a usuarios de otros medios de transporte hacia la bicicleta como opción preferente.

En este sentido, para cumplir con el artículo mencionado, es imprescindible llevar a cabo la expansión del sistema de bicicleta pública hacia áreas que aún no han experimentado los beneficios de este servicio. Esta expansión permitirá aumentar la cobertura del sistema y ofrecer una nueva alternativa de movilidad sostenible y accesible para los ciudadanos. Al fomentar los desplazamientos en bicicleta en la zona urbana, se reducirá la dependencia de otros medios de transporte menos amigables con el medio ambiente. Además, esta extensión de la red facilitará la interconexión entre diferentes modos de transporte, beneficiando así a los usuarios en toda la ciudad.

Proyectos y estudios vigentes, en ejecución o previstos

Los proyectos y estudios que se disponen, en ejecución o previstas en la ciudad de Cuenca son los siguientes:

Estudio Centro Histórico Bajo en Emisiones:

El Estudio Conceptual para el Proyecto Centro Histórico Bajo en Emisiones fue realizado por el Grupo "Steer", y contempla entre sus componentes el análisis de Calles Completas, Red de Ciclovías, Buses Eléctricos y Sistema de Bicicleta Pública.

- **Sistema de Bicicletas Públicas:** Este estudio recomienda aumentar al menos 30 estaciones adicionales a las existentes, con el número de bicicletas manuales o eléctricas, que defina el presente estudio. Adicionalmente, se debe considerar la evolución tecnológica y los modelos de negocio exitosos de otros sistemas de bicicletas públicas en el mundo que puedan aplicarse en el contexto de Cuenca.

- **Ciclovías para el Centro Histórico de Cuenca:** Este estudio tiene como objetivo implementar 20 km de infraestructura para ciclistas en ejes viales que conecten diferentes zonas adyacentes hacia el Centro Histórico de la ciudad.

Red de Ciclovías:

- **Red de Ciclovías existente:** En la actualidad, la ciudad de Cuenca posee 73 km de ciclo-infraestructura, mismos que han mejorado la conectividad de la red de ciclovías de la ciudad, sin embargo, se debe potenciar la conectividad a ciertos ejes viales e intersecciones, lo que se dificulta en ciertos casos por la localización geográfica distante, las distintas características geométricas y topográficas de la ciudad.
- **Ciclovía "4 Ríos":** Se trata de un eje de ciclovía de 13.47 km que se extiende desde la Avenida Primero de Mayo y Américas hasta el Parque Industrial, siguiendo las orillas de los ríos. La construcción de esta ciclovía fue financiada por el Banco de Desarrollo del Ecuador (BDE).
- **Estudio Ciclovías Fase I:** Este estudio contempla la implementación de 25 km de ciclovías en ejes viales, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza de Promoción y Fortalecimiento de la Movilidad Activa. Además, se llevará a cabo la construcción de 10 km de ciclovías en ejes viales a través de la Dirección General de Gestión de Movilidad (DGM) y la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte de la Municipalidad de Cuenca, EMOV EP, y se implementarán 7 km de ciclovías en ejes viales como parte del proyecto interinstitucional MOVER U, en colaboración con la Universidad de Cuenca.

Sistema de Bicicletas Públicas:

- **Piloto de análisis de datos y apoyo al mejoramiento de la operación del sistema de bicicletas públicas de Cuenca:** En el marco del proyecto "TUMI-DATA, datos para una Movilidad Sostenible" del año 2023, se realizó el estudio que contempla el uso de datos para mejorar el sistema de bicicletas públicas. A pesar de tener acceso limitado a la información, se realizó una evaluación que recomienda incorporar una serie de variables para la mejora del sistema, entre los cuales destaca la necesidad de ampliar la cobertura del sistema, dándole prioridad a áreas densamente pobladas. Se destaca la importancia de utilizar datos abiertos, mejorar la interacción con los usuarios, analizar las tarifas del sistema y considerar la integración con otros sistemas de transporte público.

JUSTIFICACIÓN

La expansión del sistema de bicicleta pública genera importantes beneficios para la ciudad de Cuenca, debido a múltiples factores como:

- **Potencial de crecimiento:** Aunque el actual sistema de bicicleta pública presenta una reducción significativa en el número de viajes y usuarios registrados, su expansión tiene un gran potencial de crecimiento. Al aumentar el número de estaciones y bicicletas disponibles, en zonas que generan y atraen viajes y optimizar su modelo de gestión, se espera aumentar más usuarios a largo plazo. Una mayor demanda puede equilibrar o incluso superar las inversiones iniciales, convirtiendo el sistema en un recurso autosustentable.
- **Beneficios económicos:** Al atraer mayor cantidad de usuarios, se generaría una mayor demanda en negocios afines, como tiendas de bicicletas, talleres de reparación y establecimientos cercanos a las estaciones; fomentando la economía local. Estos comercios podrían beneficiarse de la afluencia de clientes, lo que a largo plazo podría compensar las pérdidas iniciales y generar un impacto económico positivo en la comunidad. Además, los usuarios que prefieran utilizar el sistema de bicicletas públicas evidenciarán un ahorro significativo frente al uso de cualquier otro medio de transporte motorizado.
- **Beneficios ambientales:** Un sistema de bicicleta pública ampliado brinda a los ciudadanos una alternativa de transporte accesible, saludable y respetuosa con el medio ambiente, y busca reducir la dependencia de vehículos motorizados. Esto tiene un impacto significativo en la calidad del aire, ya que las bicicletas no emiten gases contaminantes ni contribuyen a la congestión del tráfico.

- **Mejora de la calidad de vida:** Al reducir el estrés del tráfico y mejorar la conexión con la ciudad, se mejora la calidad de vida de los residentes. El uso de la bicicleta promueve la actividad física regular, lo que conlleva beneficios para la salud mental y física de los usuarios. Además, el uso de medios de transporte activos promueve un estilo de vida saludable y reduce los problemas de salud asociados al sedentarismo.
- **Sinergias con otras políticas y proyectos:** La expansión del sistema de bicicleta pública puede complementar y potenciar otras políticas y proyectos relacionados con la movilidad y el desarrollo urbano sostenible. Por ejemplo, al integrar el sistema de bicicletas públicas con el transporte público, se crea una red de movilidad más eficiente y accesible. Asimismo, la creación de infraestructura ciclista conectada y continua facilita los desplazamientos y fomenta un entorno urbano más amigable para los ciclistas.

La consultoría para la implementación de un piloto de análisis de datos y apoyo al mejoramiento de la operación del sistema de bicicletas públicas de Cuenca, como parte del proyecto "TUMI-DATA: Datos para una movilidad sostenible", ha revelado varias conclusiones acerca del modelo actual de funcionamiento e infraestructura de la bicicleta pública, a continuación, se describen los aspectos positivos identificados y que fortalecen la necesidad de la expansión del sistema:

El actual sistema de bicicletas públicas se encuentra ya consolidado, aunque aún no es ampliamente reconocido por la población. Las bicicletas son de buena calidad y existe una base de datos sólida que incluye tanto a usuarios actuales como antiguos. Además, se dispone de una oficina de atención al cliente. Las estaciones están estratégicamente ubicadas cerca de edificios municipales, universidades, puentes, parques, plazas y otros puntos relevantes en la zona de operación.

Así mismo, se definen oportunidades externas al sistema que fortalecen y justifican su expansión, como, por ejemplo, en los últimos años la ciudad ha emprendido en la implementación de ciclo infraestructura, además existen colectivos ciclistas activos que promueven el uso de la bicicleta y buscan mejorar el sistema. Entre estas mejoras por medio de financiamientos internacionales, se puede considerar la inclusión de bicicletas eléctricas.

Además, existen grupos de investigación especializados y se están desarrollando observatorios de movilidad que buscan promover el aumento del uso de la bicicleta después de la pandemia, lo cual representa un potencial de crecimiento. La consultoría recomienda capturar datos para aumentar usuarios y crear un sistema inclusivo. También se propone mejorar la atención al usuario, ampliar el horario de servicio, mejorar el estado de las bicicletas, su tecnología, equilibrar su disponibilidad e implementar una comunicación estratégica a través de canales oficiales.

En resumen, la expansión del sistema de bicicleta pública a pesar de las posibles pérdidas iniciales, representa una inversión a largo plazo con beneficios económicos, sociales y ambientales significativos. Su potencial de crecimiento, los beneficios económicos indirectos, la promoción de la movilidad sostenible, la mejora de la calidad de vida y las sinergias con otros proyectos respaldan la necesidad de expandir el sistema y promover el uso de la bicicleta como un medio de transporte sostenible en la ciudad de Cuenca.

OBJETIVOS

a).- Objetivo General:

Realizar el estudio para la expansión del sistema de bicicleta pública en Cuenca, considerando criterios técnicos, legales y sociales; promoviendo la movilidad sostenible y garantizando la sostenibilidad del proyecto a través de la implementación de estrategias que potencien la intermodalidad y un modelo eficiente de negocio y gestión, basado en estudios de mercado.

b).- Objetivos Específicos:

- Evaluar la factibilidad técnica de ampliar y densificar la cobertura del sistema de bicicletas públicas en Cuenca, con la implementación de 30 nuevas estaciones, mejorando la

conectividad entre dichas estaciones y las existentes, de acuerdo a la necesidad de oferta y demanda en puntos generadores y atractores de viajes.

- Identificar los puntos que generan viajes y atraen desplazamientos se torna crucial para la posible instalación de las nuevas estaciones de bicicleta pública. En situaciones donde los datos del sistema actual no estén disponibles, será necesario emplear métodos alternativos para deducir la posible demanda de movilidad; este enfoque se orienta a establecer la viabilidad económica y social, aplicando criterios de inclusión que abarquen aspectos como género, edad y otros.
- Definir ejes ciclistas en el caso de que la infraestructura actual o planificada no permita generar conectividad entre estaciones propuestas y existentes.
- Contar con un levantamiento topográfico de los espacios determinados para la expansión del sistema de bicicleta pública, incluyendo la identificación de posibles obstáculos físicos y arquitectónicos; así mismo, contar con un plano que refleje las curvas de nivel y pendientes del entorno donde se ubicarán las nuevas estaciones y las vías que las conectan.
- Partiendo de la evaluación del sistema y modelo de gestión actual, identificar las mejoras requeridas para la sostenibilidad del proyecto, incluyendo posibles reformas legales o determinaciones en los acuerdos y en el contrato de ser necesario.
- Desarrollar un modelo de negocio, gestión e implementación que considere el modelo actual y la implementación de las 30 estaciones requeridas para la expansión del sistema.
- Establecer conexiones eficientes y coordinadas entre la bicicleta pública y otros medios de transporte, fomentando la intermodalidad y facilitando la movilidad de los usuarios, es decir mediante la expansión del sistema mejorar la conectividad de los diferentes medios de transporte del cantón con la bicicleta pública.
- Implementar mejoras tecnológicas encaminadas a mejorar la operación del sistema, su monitoreo, así como la comodidad de los usuarios.
- Analizar la estructura económica y financiera del proyecto de expansión de la bicicleta pública en Cuenca, considerando la inversión necesaria, los costos de operación y mantenimiento (*reales o teóricos dependiendo de la disponibilidad de información*), así como las fuentes de ingresos o recursos que aseguren la sostenibilidad del sistema a lo largo de su vida útil.
- Establecer un plan de comunicación y participación ciudadana, a través del cual se definan estrategias de socialización y promoción.
- Disponer de informes, permisos, certificaciones, planos y mapas detallados que proporcionen la base necesaria para la expansión prevista del Sistema de Bicicleta Pública en desarrollo.
- Desarrollar un cronograma de actividades, personal y costos para el desarrollo de la propuesta, y elaborar los términos de referencia necesarios para su implementación.

ALCANCE

El alcance del estudio se centra en la expansión y fortalecimiento del sistema de bicicleta pública en Cuenca. Este alcance abarca la identificación de la adecuada localización de las nuevas estaciones, la mejora de la conectividad del sistema con la infraestructura actual y otros medios de transporte sostenible, la evaluación de sus impactos ambientales y económicos, la construcción de un modelo de gestión y negocio sólido, y la exploración de posibles mejoras tecnológicas. Todas deben constar en informes y planos detallados.

Para alcanzar estas metas, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- **Análisis del sistema actual de bicicleta pública:** Realizar un diagnóstico del sistema existente, evaluando cobertura, funcionamiento, infraestructura, operación, modelo de gestión y demanda. Incluir análisis técnicos, legales, económicos, sociales y ambientales para determinar la viabilidad del proyecto de expansión del sistema de bicicleta pública.
- **Identificación de áreas de expansión:** Identificar las zonas con mayor potencial para la expansión del sistema, considerando la densidad poblacional, flujos de movilidad, zonas turísticas, conectividad con otros modos de transporte, entre otros.
- **Levantamiento topográfico:** Realizar un levantamiento topográfico de las áreas idóneas para la expansión del sistema de bicicleta pública, con el fin de identificar posibles obstáculos físicos y arquitectónicos. Además, elaborar un plano que contenga las curvas de nivel de dichas

áreas, incluyendo las pendientes del entorno donde se ubicarán las nuevas estaciones y las vías que las conectan.

- **Estudio de demanda:** Mediante encuestas (en campo y en línea), analizar la demanda actual y potencial de usuarios del sistema de bicicleta pública, considerando diferentes segmentos de la población y necesidades de desplazamiento. Incluir medidas específicas para promover la inclusión de género, grupos vulnerables y estudiantes.
- **Definición de ejes y estaciones:** En el caso que la infraestructura actual o planificada no permitiera la conexión entre estaciones, (propuestas por el consultor o las existentes), se deberán definir ejes ciclistas teniendo en cuenta los criterios de accesibilidad, visibilidad, conectividad, seguridad vial y demanda potencial.
- **Análisis de infraestructura:** Llevar a cabo una evaluación de la infraestructura actual, identificando posibles obstáculos arquitectónicos y de movilidad, con el propósito de atenuarlos o eliminarlos. Además, definir con precisión la infraestructura requerida para la expansión del sistema, lo cual involucrará la construcción de nuevas estaciones y la conexión a la red de ciclovías existente, integrando nuevas tecnologías.
- **Análisis de viabilidad técnica y financiera:** Evaluar la factibilidad técnica y financiera de la expansión del sistema, considerando aspectos como disponibilidad de recursos, costos de implementación, sostenibilidad operativa y beneficios ambientales.
- **Análisis ambiental:** Realizar una evaluación ambiental de la expansión del sistema de bicicletas públicas en Cuenca, considerando su influencia en la reducción de emisiones de gases contaminantes, beneficios ambientales y mejora de la calidad de vida de la población; de igual manera gestionar los permisos y certificaciones necesarias con los entes correspondientes.
- **Diseño de estrategias de promoción y comunicación:** Desarrollar estrategias de promoción y comunicación para fomentar el uso del sistema ampliado, generando conciencia sobre los beneficios de la movilidad sostenible, un relanzamiento del sistema que involucre a la comunidad educativa y diferentes actores ciudadanos, ofreciendo un período de uso gratuito. Implementar incentivos con participación ciudadana.
- **Diseño definitivo de las nuevas estaciones:** Proporcionar diseños detallados mediante planos, a nivel de ingenierías y detalles constructivos, de las estaciones de bicicleta pública que se implementarán y definir el área de influencia de cada una de ellas, así como las rutas de conexión entre ellas y con la infraestructura ciclista existente.
- **Modelo de negocio y modelo de gestión:** Desarrollar un modelo de negocio y gestión eficiente para el sistema de bicicleta pública ampliado. Esto incluye aspectos administrativos y legales, análisis económico y financiero, un modelo de negocio sostenible, estructura organizativa, implementación, monitoreo, evaluación y estrategias de comunicación para atraer nuevos usuarios y fortalecer el modelo. Además, el análisis del actual contrato del sistema de bicicleta pública de la ciudad de Cuenca.
- **Documentos de implementación:** Definir de manera precisa las actividades, cronograma y medidas que guiarán la implementación del proyecto. Así mismo, generar los términos de referencia junto con sus correspondientes anexos, y elaborar cualquier otra documentación esencial requerida para la ejecución eficiente del proyecto.

INFORMACIÓN Y ESTUDIOS EXISTENTES VINCULADOS AL TEMA

El Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Municipal del Cantón Cuenca pondrá a disposición del consultor los insumos, dentro de sus competencias, para poder cumplir con el desarrollo del objetivo central, así como objetivos específicos de esta consultoría.

Estos insumos son los siguientes:

- Plan de Movilidad y Espacios Públicos 2015 o su actualización en caso de disponer.
- Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Uso y Gestión de Suelo vigentes.
- Información referente a las rutas y operación del sistema de transporte público de buses y tranvía.
- En caso de disponer los levantamientos de información – aforos dentro del área de estudio considerada para el desarrollo del proyecto.

- Información referente al piloto de análisis de datos y apoyo al mejoramiento de la operación del sistema de bicicletas públicas de Cuenca, realizado en el marco del proyecto "TUMI-DATA Hub, datos para una movilidad sostenible".
- Red de ciclovías existente y planificada.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

Partiendo de los objetivos definidos para el desarrollo de la presente consultoría, el equipo consultor deberá considerar la siguiente metodología de trabajo:

- **Análisis y determinación de ubicación de nuevas estaciones:** Aunque lo ideal es obtener datos e información directa del actual Sistema de Bicicleta Pública, en caso de no poder acceder a los mismos y considerando que la dificultad de acceso a la información también debe ser revisada desde una perspectiva legal para evaluar la conveniencia de mantener el modelo actual, será necesario recopilarlos a través de datos demográficos y estadísticos, así como realizar encuestas para capturar información sobre los desplazamientos. Realizar un inventario de lugares generadores y atractores de viajes, categorizándolos por relevancia. Se empleará un "método multianálisis" para asignar patrones de movilidad basados en motivaciones. El modelo de movilidad se definirá con variables físicas, socio-demográficas, económicas y funcionales, usando índices atractores para evaluar la demanda. Los desplazamientos se clasificarán según duración y relación. Los resultados se mostrarán visualmente en gráficos y tablas, incluyendo población, motivos de viajes y concentración de generadores. Es importante destacar que el administrador del estudio podrá aprobar un cambio de método si el consultor sugiere uno más óptimo que permita obtener el mismo resultado.
- **Evaluación de la infraestructura existente y necesaria:** Evaluar la infraestructura ciclista actual, incluyendo estaciones, rutas, estacionamientos, etc. Identificar mejoras necesarias para garantizar la expansión del sistema y su posible conexión con la infraestructura actual y la correspondiente al transporte público, como paradas, estaciones, etc.
- **Análisis financiero y evaluación económica:** En dependencia de la información disponible se deberá realizar una estimación o análisis financiero para evaluar la viabilidad económica de la expansión. Esto incluye definir costos de implementación, mantenimiento y operación, así como ingresos potenciales a través de tarifas de uso, patrocinios y otras fuentes de financiamiento.
 - En la evaluación económica, se debe analizar los flujos de costos y beneficios a lo largo de la vida útil del proyecto, beneficios ambientales, sociales, etc.
 - Determinar el costo ponderado de capital y aplicar métricas de evaluación como valor presente neto (VAN), tasa interna de retorno (TIR) y razón beneficio/costo (B/C). Opcionalmente, se pueden incluir indicadores adicionales.
- **Plan de socialización, comunicación y participación ciudadana:** Diseñar un plan efectivo de socialización y comunicación para informar e involucrar a la ciudadanía en el proceso de expansión del sistema, incluyendo campañas de sensibilización, reuniones comunitarias y talleres.
- **Evaluación legal del actual sistema:** Realizar una evaluación de los actuales convenios establecidos, contrato vigente y el cumplimiento de los términos establecidos en dicho contrato.
 - Sugerir el modelo de administración y mantenimiento adecuado, así como las necesidades mínimas de la empresa o institución que podría ser responsable de la operación y control del sistema, considerando la posibilidad de que una entidad existente o nueva asuma dicha responsabilidad.
- **Evaluación y propuesta de modelo de gestión del sistema:** Integrar nuevas tecnologías para mejorar el funcionamiento y la administración del sistema.
 - Abordar aspectos de acceso y procesamiento de información referente al sistema, la resolución de puntos conflictivos, la conectividad entre estaciones y otras consideraciones relevantes para una gestión efectiva del sistema.
 - Incluir en el proyecto la posibilidad del uso de bicicletas eléctricas, o nuevas tecnologías.
 - Realizar un informe que considere las necesidades y obstáculos para la implementación de una tarjeta que permita el uso del sistema tranviario y otros sistemas de transporte, así como sus necesidades tecnológicas para lograrlo.

- **Evaluación y propuesta de modelo de negocio:** Establecer una metodología de trabajo para obtener un modelo de negocio que garantice la sostenibilidad del proyecto.
 - Se deberá iniciar con un estudio de prefactibilidad que incluya un análisis de mercado, evaluación social y económica, así como considerar la inclusión, el género, la edad, el nivel de educación, etc.
 - Posteriormente, realizar una evaluación de factibilidad con estudios técnicos y operativos detallados, análisis de impacto financiero o social, y desarrollo de un modelo de negocio sólido.
 - Finalmente, llevar a cabo estudios definitivos, presentando informes técnicos, económicos, sociales y ambientales, junto con el modelo de negocio final.
- **Diseños definitivos y de ingeniería:** Elaborar diseños definitivos a nivel de ingeniería, mediante planos, mapas, especificaciones técnicas y estudios correspondientes de las nuevas estaciones a implementarse. Estos diseños considerarán la ubicación exacta (georreferenciada) de las nuevas estaciones y la propuesta de conexión de los nuevos ejes (en el caso de considerarse necesarios) con la infraestructura existente. En el caso de determinarse la factibilidad de implementación, la infraestructura necesaria para la inclusión de bicicletas eléctricas en el sistema. Es importante destacar que la elaboración de diseños finales a nivel de ingeniería permitirá contar con una base sólida para la implementación y aplicación del proyecto, asegurando la eficiencia y funcionalidad del sistema de bicicleta pública expandido.
- **Plan de implementación:** Elaborar un plan detallado de implementación del proyecto que incluya tiempos, una secuencia de acciones, asignación de recursos, cronograma, responsabilidades y coordinación con las partes involucradas.

FASES Y ACTIVIDADES

FASE DE PREFACTIBILIDAD

Durante esta etapa inicial del proceso, se llevará a cabo un diagnóstico del funcionamiento, operación y modelo de gestión del sistema actual de bicicleta pública en la ciudad de Cuenca. Dado que la disponibilidad de datos anteriores y el último censo poblacional aún presentan desafíos, se emplearán enfoques que maximicen la eficacia del análisis.

El análisis se basará en la información accesible, ya sea proveniente de estudios previos o de otras fuentes relacionadas. Se incluirá un análisis de la percepción ciudadana, en el cual se aplicarán un número de encuestas debidamente justificadas y obtenidas en base a un análisis de tamaño de la muestra, para recopilar información afín al desarrollo de la presente consultoría. Además, se considerarán los datos actualizados de viajes, zonas de origen y destino, y la densidad poblacional según los datos censales más recientes disponibles, como los resultantes de las encuestas realizadas.

El GAD Municipal del Cantón Cuenca, a través de su Empresa de Movilidad EMOV EP y bajo la supervisión del administrador de contrato, proporcionará los resultados de los estudios previos y cualquier información relevante que esté a su disposición. Esto permitirá al consultor llevar a cabo el procesamiento y análisis de los datos obtenidos. Con la información que se obtenga, se generarán mapas, gráficos y documentos que visualizarán de manera estadística diversos aspectos, tales como los horarios de máxima demanda, las rutas más eficientes entre estaciones y las estaciones con mayor afluencia de usuarios. Asimismo, se podrá distinguir a los usuarios según variables como edad, género, ocupación, entre otras.

En esta fase, también se llevarán a cabo encuestas con el fin de evaluar la percepción de la movilidad en bicicleta pública. El número de encuestas a realizar se determinará a través de un enfoque de muestreo estratificado, representativo y un análisis de tamaño muestral. Esta estrategia contribuirá a evaluar la viabilidad y potencialidades del sistema, identificará debilidades y proporcionará las bases para plantear soluciones a posibles obstáculos que podrían impactar en la expansión exitosa del sistema.

En conjunto, esta Fase inicial establecerá los cimientos del análisis de prefactibilidad, optimizando el uso de los datos disponibles y los enfoques de muestreo estratificado para asegurar un análisis

completo y sólido que guiará la toma de decisiones futuras respecto al sistema de bicicleta pública en la ciudad de Cuenca.

Basándonos en lecciones aprendidas de experiencias previas, en las cuales se encontraron dificultades en la obtención de datos, en caso de que este obstáculo persista, se tendrá la opción de recurrir a investigaciones previas relacionadas. Además, considerando la presencia de empresas con amplia experiencia en la realización de encuestas, en el contexto del estudio de marketing se podría optar por subcontratar el proceso de obtención de información y la ejecución de encuestas.

Actividades de la fase 1 - Prefactibilidad

Las actividades principales incluyen:

a) Evaluación Integral del Sistema de Bicicleta Pública y Alianza Público-Privada en Curso: Se llevará a cabo un diagnóstico del sistema actual de bicicleta pública, que incluye la evaluación de su cobertura, infraestructura, operación, demanda y acceso a la información. Esta evaluación abarca aspectos técnicos, legales, económicos y socio ambientales para determinar si se han alcanzado los objetivos establecidos en el momento de su implementación. Asimismo, se analizarán detalladamente los beneficios derivados del convenio público – privado, abarcando tanto aspectos financieros como legales y de acceso a la información. Este proceso permitirá efectuar un análisis integral de los resultados obtenidos hasta la fecha, posibilitando la identificación de fortalezas y debilidades. A partir de este análisis, se propondrán ajustes estratégicos en caso de ser necesarios, con el propósito de mitigar la repetición de debilidades y potenciar tanto las oportunidades como las fortalezas identificadas.

b) Evaluación del modelo de gestión actual: Se consideran los aspectos administrativos y legales del proyecto, incluyendo la estructura organizacional y las características jurídicas del modelo de gestión. Esto permite definir cómo se llevará a cabo la operación y mantenimiento del sistema ampliado, así como su legal ejecución.

c) Identificación de áreas de expansión: Identificación de zonas con mayor potencial para la expansión del sistema, considerando datos poblacionales que se dispongan al momento de la ejecución del estudio, patrones de movilidad, zonas turísticas, zonas de atracción y generación de viajes y conectividad con otros modos de transporte. Esta actividad permite definir las áreas prioritarias para la expansión. En esta actividad también se incluye el levantamiento topográfico de los lugares donde se podrían implementar las nuevas estaciones, así como la elaboración del mapa de pendientes.

d) Recopilación de datos sobre viajes y líneas de deseo: Se recopilarán los datos de origen y destino, y en caso de no disponerlos se deberá generar la misma, así como datos de densidad poblacional. Estos datos son fundamentales para tomar decisiones informadas en el diseño del sistema ampliado.

Se recomienda revisar y asimilar los estudios anteriores vinculados a la bicicleta pública, se busca utilizar el modelo de gestión propuesto para incentivar y posicionar el uso de la bicicleta como medio de transporte en la ciudad. Esto implica adoptar las mejores prácticas y estrategias sugeridas para asegurar el éxito de la expansión del sistema de bicicleta pública.

e) Estudio de demanda y percepción ciudadana: Se analizará la demanda actual y potencial de usuarios del sistema de bicicleta pública, considerando diferentes segmentos de la población y necesidades de desplazamiento. Además, se deben incluir medidas específicas para promover la inclusión de género, grupos vulnerables y estudiantes.

f) Estudio de marketing: Se realizará un estudio de marketing para determinar la necesidad y relevancia del servicio. Se diseñarán estrategias de recopilación de información y se evaluará el impacto social y económico del proyecto. Se identificarán los beneficiarios adicionales y se desarrollará un plan de marketing con un presupuesto preliminar. Al finalizar esta fase se obtendrán informes que justifiquen la necesidad del servicio y presenten un plan de marketing preliminar.

FASE DE FACTIBILIDAD

Actividades de la Fase 2 - Factibilidad

En la fase de Factibilidad, se desarrollarán los diseños y estrategias necesarios para la implementación exitosa del sistema ampliado de bicicleta pública. Las actividades principales incluyen:

a) Análisis de la posible demanda y sus patrones de movilidad: Con base de las encuestas de preferencias en las áreas propuestas para la expansión, se considerarán datos demográficos que se dispongan, encuestas de opinión y la infraestructura ciclista existente. Esto permitirá identificar los puntos atractores - generadores y determinar las ubicaciones y rutas más adecuadas para las nuevas estaciones, considerando criterios de accesibilidad, conectividad y seguridad vial.

b) Evaluación de la ciclo infraestructura: Se determinará la infraestructura existente y requerida para la expansión del sistema, incluyendo la construcción de nuevas estaciones para bicicletas manuales y eléctricas, mejoras y conexión con la red de ciclovías existente. También se deben considerar dispositivos tecnológicos y su integración con la infraestructura existente, especialmente cerca de centros educativos. Finalmente, la factibilidad de implementar ciclo-parqueaderos para bicicletas particulares en espacios adyacentes a las estaciones de bicicleta pública.

c) Análisis financiero: Para evaluar la viabilidad económica de la expansión del sistema se considerarán los costos de implementación, mantenimiento y operación, así como los ingresos potenciales a través de tarifas de uso, patrocinios y otras fuentes de financiamiento. Se utilizarán métricas de evaluación financiera, como el valor presente neto (VAN), la tasa interna de retorno (TIR) y la razón beneficio/costo (B/C), para determinar la sostenibilidad a largo plazo del proyecto.

d) Evaluación ambiental: Se evaluará el impacto ambiental y social de la expansión del sistema de bicicletas públicas en Cuenca, mediante el establecimiento de indicadores en términos de reducción de emisiones de gases contaminantes, beneficios ambientales y mejora de la calidad de vida de la población. Además el consultor efectuará el estudio ambiental de conformidad los indicadores requeridos por el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Energética, basado en la categorización del proyecto, con la finalidad de obtener la aprobación por parte de la autoridad competente.

e) Análisis de modelo de Negocio: Se realizarán estudios técnicos y operativos detallados para evaluar la viabilidad del proyecto. Se definirán los aspectos técnicos, la evaluación del impacto financiero o social y un análisis del impacto ambiental. Se desarrollará un modelo de negocio sólido y viable utilizando los resultados de los estudios anteriores. Al final de esta fase se obtendrán informes técnicos operativos, informes de impacto financiero o social, y un informe de impacto ambiental.

f) Análisis de modelo de Gestión: Se deberá plantear y analizar desde el punto de vista técnico y legal, todos los beneficios, riesgos y demás implicaciones que conllevaría la selección de uno u otro modelo de gestión para la expansión del sistema de bicicleta pública, así como su relación con el modelo de gestión actual. Las propuestas de modelos de gestión serán presentadas y evaluadas ante las entidades competentes y relacionadas en materia de tránsito, transporte terrestre y movilidad del cantón Cuenca, mediante la realización de un taller interactivo, en donde el fin será seleccionar el modelo de gestión más adecuado, con el que se continuará a la fase de diseños definitivos.

g) Comunicación y socialización del estudio de expansión del sistema de bicicleta pública: Con el propósito de impulsar la difusión del proyecto, se planteará una estrategia de comunicación y socialización, dirigida a involucrar tanto a actores principales como futuros beneficiarios. Para ello, se propone una convocatoria estratégica que involucra a la comunidad educativa y diversos segmentos ciudadanos. Parte fundamental de esta estrategia es la organización de talleres interactivos y participativos. A través de dinámicas creativas, se abordarán aspectos esenciales, receptando ideas y opiniones constructivas. Estas aportaciones serán fundamentalmente incorporadas tanto en el informe de socialización como en el desarrollo del proyecto en sí. La finalidad última de esta estrategia es transformar el proceso de expansión del sistema de bicicleta pública en una iniciativa que abarque la colaboración y el compromiso activo de la comunidad.

h) Levantamiento topográfico: Se realizará el estudio topográfico de las zonas óptimas destinadas a la expansión del sistema de bicicleta pública. Esta actividad implica la identificación exhaustiva de posibles obstáculos tanto de naturaleza física como arquitectónica. Además, se elaborarán planos que contemplen las curvas de nivel del área de estudio, incorporando de manera precisa las pendientes entre las estaciones y a lo largo de las rutas que las conectan.

i) Desarrollo de anteproyecto: Se realizarán los diseños a nivel de anteproyecto de las nuevas estaciones de bicicletas, considerando la distribución de los anclajes, las rutas de conectividad entre estaciones y con la red ciclista existente, así como las tecnologías necesarias para la construcción e instalación de la infraestructura para estaciones de bicicletas convencionales y eléctricas, en caso de determinarse factible su implementación. Esto permitirá contar con diseños precisos y viables para la implementación. En esta fase, se deberá presentar a nivel de anteproyecto los diseños ante los entes competentes para su revisión y emisión de observaciones y sugerencias que viabilicen el proyecto.

j) Planificación estratégica para el nuevo sistema: Se realizará una planificación de la de gestión del sistema, que contemple la integración de nuevas tecnologías, mejoras tecnológicas y sugerir los requerimientos que debería tener la entidad que debería operar el Sistema de Bicicleta Pública. Se establecerán los protocolos y procedimientos necesarios para garantizar el buen funcionamiento del sistema, la atención al usuario, el mantenimiento de la infraestructura y la implementación de mejoras continuas. Así mismo, se deberá evaluar desde el punto de vista técnico, económico y ambiental, la posibilidad de incorporación de bicicletas eléctricas en la expansión del sistema de bicicleta pública.

Estas actividades, que abarcan el análisis de demanda, evaluación de infraestructura, análisis financiero, diseño de estrategias de participación ciudadana, elaboración de prediseños, plan de comunicación, plan de gestión y evaluación de resultados, son esenciales para establecer los fundamentos necesarios y garantizar el éxito en la implementación del sistema ampliado de bicicleta pública.

FASE DE DISEÑOS DEFINITIVOS

Actividades Fase 3 - Diseños Definitivos:

a) Diseño definitivo de las nuevas estaciones: Esta actividad implica la elaboración de diseños a detalle y planos de ingeniería necesarios para la implementación de las nuevas estaciones de bicicleta pública. Se realizan estudios eléctricos, análisis de conexiones necesarias y se consideran las obras civiles requeridas, como reformas geométricas e intervenciones necesarias en el entorno urbano. Los diseños y planos proporcionan la base técnica para llevar a cabo la construcción de las estaciones de manera precisa y eficiente y deberán ser sometidos a aprobación por las entidades competentes.

b) Presupuesto referencial: Presupuesto referencial, análisis de precios unitarios, cronograma valorado de actividades, cuadrilla tipo y fórmula polinómica; detallado que contemple los costos de materiales, mano de obra, equipos, instalaciones y otros gastos relacionados con la construcción de las estaciones, clasificados por etapas y prioridades establecidas.

c) Plan de implementación: En esta actividad, se presentará un informe detallado, que acompañado de los planos, ingenierías y presupuestos establecerán los pasos a seguir para llevar a cabo la implementación de la ampliación de las nuevas estaciones del sistema de bicicleta pública. Se elabora un cronograma que detalla las etapas de construcción, adquisición de equipos, contratación de personal y puesta en marcha del sistema ampliado. También se definen las acciones inmediatas necesarias para iniciar el proceso de implementación. El plan de implementación es fundamental para asegurar una ejecución eficiente y ordenada del proyecto.

d) Modelo de negocio: En la fase de estudios definitivos se elaborarán informes finales y se presentará el modelo de negocio completo. Se incluirá un informe técnico operativo con todos los aspectos técnicos y recomendaciones, un informe económico financiero que evalúe el impacto económico y la rentabilidad del proyecto, y un informe de impacto ambiental destacando los beneficios ambientales y la reducción de la huella de carbono. Se entrega el modelo de negocio final con el tiempo de ejecución y las expectativas de impacto, así como las recomendaciones sobre el establecimiento

de tarifas, subsidios y el uso e impacto de nuevas tecnologías. Estos informes y el modelo de negocio completo son fundamentales para la implementación exitosa del proyecto.

e) Resolución de problemas de movilidad: Esta actividad se centra en abordar y resolver los posibles puntos conflictivos y problemas de movilidad identificados durante el diseño de la expansión del sistema de bicicleta pública, a través de propuestas de señalización, reformas geométricas, etc. Estos puntos pueden incluir intersecciones complejas, puentes o cualquier otro elemento que represente un desafío en términos de seguridad o funcionalidad, así como de las estaciones ya existentes. Se buscan soluciones adecuadas que garanticen la seguridad vial de los usuarios del sistema ampliado, evitando cualquier obstáculo o riesgo potencial, estas soluciones se deberán considerar en los diseños definitivos.

f) Mejoras tecnológicas: Se implementarán las mejoras tecnológicas planificadas para el sistema de bicicleta pública. Esto puede incluir la integración de sistemas de notificaciones que permitan el seguimiento de reparaciones y reportes de vehículos en mal estado. También se busca mejorar la visualización de datos en tiempo real, permitiendo su análisis, para lo cual se prevé la creación de un dashboard de datos. Estas mejoras tecnológicas buscan optimizar la operación y el mantenimiento del sistema, así como mejorar la experiencia de los usuarios.

g) Socialización: En esta actividad, se realizan reuniones, talleres y se llevará a cabo un proceso de socialización con los posibles beneficiarios del sistema, colectivos de ciclistas y residentes de los sectores adyacentes a las estaciones de bicicleta pública. El objetivo es involucrar a la comunidad y dar a conocer el proyecto.

h) Definición de modelo de gestión: En esta actividad y una vez seleccionado el modelo de gestión más óptimo para el sistema en la etapa de factibilidad, se desarrollará el modelo de gestión que abarca los aspectos administrativos y legales del proyecto de ampliación del sistema de expansión de bicicleta pública. Se considera la estructura organizacional necesaria para la operación y mantenimiento del sistema ampliado, así como las características jurídicas que regirán el modelo de gestión. Esto implica analizar el contrato vigente o el modelo de operación establecido en la consultoría previa y adaptarlo según las necesidades específicas de la expansión.

i) Documentos adicionales para la implementación del proyecto: Se elaborarán los documentos que establezcan los pasos secuenciales, cronogramas y medidas inmediatas que guiarán la implementación del proyecto. Así mismo, se deberán generar los términos de referencia junto con sus correspondientes anexos, tomando como base los formatos proporcionados por la entidad requirente, y elaborar cualquier otra documentación esencial requerida para asegurar una ejecución eficiente en el futuro.

PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS

La presente descripción de productos y servicios presenta una descripción general de los productos que se esperan obtener al final del Estudio, todos estos productos permiten avanzar de manera estructurada hacia la implementación exitosa de la expansión del Sistema de Bicicleta Pública.

PREFACTIBILIDAD

- **Informe de evaluación del sistema actual de bicicleta pública:** Documento que presenta los resultados del diagnóstico del sistema de bicicleta pública existente, evaluando su cobertura, funcionamiento, operación y demanda. Incluye datos estadísticos, mapas y gráficos. Para este estudio se tendrá que revisar aspectos técnicos, legales, económicos, sociales y ambientales, así como los beneficios obtenidos de la alianza público-privada y definir si se han alcanzado los objetivos que se plantearon al momento de su implementación.
- **Informe de evaluación del modelo de gestión actual:** Documento que presenta el análisis del modelo de gestión vigente del sistema de bicicleta pública y propone alternativas viables para su expansión y mejora. Se analizan sus fortalezas, debilidades, oportunidades y limitaciones operativas. Además se profundiza en la estructura organizacional y las características legales de las alianzas público-privadas que administran el sistema. Se deberá

realizar un análisis legal riguroso de los acuerdos vigentes, ajustándolos en caso de ser necesario. El informe también aborda cuestiones operativas y de control del sistema de bicicleta pública.

- **Informe de identificación de áreas de expansión:** Documento que justifica y describe el método a emplear para identificar las zonas con mayor potencial para la expansión del sistema de bicicleta pública, considerando aspectos como la densidad poblacional, patrones de movilidad, zonas turísticas y conectividad con la infraestructura ciclista existente y otros modos de transporte. Se presentarán recomendaciones sobre las áreas prioritarias para la expansión y ubicación de las 30 nuevas estaciones.
- **Estudio de demanda y percepción ciudadana:** Informe integral de movilidad en bicicleta pública: Este documento combina el análisis de la demanda actual y potencial de usuarios del sistema de bicicleta pública, considerando diferentes segmentos de la población y necesidades de desplazamiento, junto con los resultados de encuestas ciudadanas que evalúan la percepción de la movilidad en bicicleta pública. Incluye datos demográficos, análisis de resultados, proyecciones de crecimiento de la demanda y recomendaciones basadas en las opiniones de los ciudadanos.
- **Estudio de Marketing:** Documento que recopila de los resultados de las encuestas, así como la justificación del enfoque de ampliación del servicio presentando un plan de marketing preliminar. Informe de análisis social y económico que evalúa el impacto del proyecto en los usuarios y la sociedad. Informe de análisis de impacto en la sociedad, identificando los beneficiarios adicionales y evaluando su influencia. Plan de marketing que incluye estrategias de comunicación y promoción del proyecto, así como mejoras al mismo.
- **Base de datos que contengan las líneas de deseo de viajes:** Se recopilarán datos de origen y destino de usuarios. Si esta información no está disponible, se utilizarán métodos alternativos como encuestas, debidamente justificadas y obtenidas en base a un análisis muestral, o estudios similares, junto con datos de densidad poblacional basados en la última información disponible. Esta base de datos organizada servirá como referencia para el diseño del sistema ampliado. En caso de falta de datos sobre el funcionamiento de la bicicleta pública, se realizará un inventario de generadores de viajes, categorizados por relevancia. Se aplicará un "método multianálisis" para asignar flujos de movilidad basados en motivaciones. El modelo de movilidad se definirá mediante variables físicas, socio-demográficas, económicas y funcionales, empleando índices atractores para evaluar la demanda. Los desplazamientos se clasificarán por duración y relación. Los resultados se presentarán visualmente mediante gráficos y tablas que incluirán población, motivos de viaje y concentración de generadores. Es relevante señalar que el administrador del estudio podrá aprobar un cambio de método si el consultor propone uno más eficiente que permita obtener los mismos resultados.

Estos productos entregables permiten obtener una visión integral del sistema actual, identificar áreas de mejora y definir los fundamentos para la expansión del sistema de bicicleta pública.

FACTIBILIDAD

En la fase de Factibilidad, los productos entregables serían los siguientes:

- **Estudio de oferta y demanda potencial:** Informe que incluirá los resultados del análisis detallado de la demanda potencial en las áreas propuestas para la expansión. Contendrá información sobre los patrones de movilidad, densidad poblacional, infraestructura ciclista existente, datos demográficos y encuestas de opinión. Además, identificará los puntos atractores y los sitios adecuados para el emplazamiento de las nuevas estaciones del sistema de bicicleta pública, así como las rutas más seguras para establecer la conectividad entre estaciones.
- **Informe de infraestructura ciclista:** Informe que presentará los requerimientos de infraestructura necesarios para soportar la expansión del sistema de bicicletas públicas. Adicionalmente, deberá considerarse el planteamiento de nuevos ejes ciclistas (en caso de ser necesario), para garantizar la conectividad entre las estaciones propuestas y la infraestructura ciclista existente, y considerar dispositivos tecnológicos y su integración con la infraestructura existente, especialmente cerca de centros educativos de tercer nivel. Finalmente, se identificarán las áreas de mejora y propondrá los ajustes o mejoras necesarias para soportar la expansión del proyecto.

- **Informe de análisis económico y financiero:** Este informe comprenderá un análisis financiero exhaustivo que evalúe la viabilidad económica de la expansión del sistema de bicicleta pública. Incluirá los costos de implementación, mantenimiento y operación, así como los ingresos potenciales a través de tarifas de uso, patrocinios y otras fuentes de financiamiento. Este informe permitirá determinar la sostenibilidad financiera del proyecto a largo plazo.
- **Informe de análisis ambiental:** Informe que contemplará el análisis de impacto ambiental y social de la expansión del sistema de bicicletas públicas en Cuenca, mediante el establecimiento de indicadores en términos de reducción de emisiones de gases contaminantes, beneficios ambientales y mejora de la calidad de vida de la población, así como el informe ambiental aprobado por el ministerio del ramo correspondiente.
- **Informe de factibilidad del modelo de negocio:** Informe que contendrá los siguientes subproductos: Informes técnicos operativos que definan los aspectos técnicos del proyecto, como las características de las vías y los recursos necesarios para el funcionamiento del servicio. Informes de impacto financiero o social que evalúen el impacto económico o social del proyecto, dependiendo de su naturaleza pública o privada, junto con un análisis del impacto ambiental. Modelo de negocio sólido y viable desarrollado por un ingeniero comercial utilizando los resultados de los informes anteriores. Estos productos permitirán evaluar la viabilidad del proyecto desde diferentes perspectivas, considerando aspectos técnicos, financieros, sociales y ambientales. Además, el modelo de negocio final proporcionará una visión completa de la propuesta y su potencial impacto.
- **Informe de modelo gestión del sistema:** Informe que contendrá el análisis técnico y legal de todas las opciones factibles de modelo de gestión a aplicarse en la expansión del sistema de bicicleta pública. Dicho análisis incluirá un análisis de los beneficios, riesgos y demás implicaciones en caso de aplicar uno, u otro modelo de gestión, así como su relación con el modelo de gestión actual. Las propuestas de modelos de gestión serán presentadas y evaluadas ante las entidades competentes en materia de tránsito y movilidad del cantón Cuenca, cuyo fin será la selección del modelo de gestión más adecuado, con el que se continuará a la fase de diseños definitivos.
- **Plan de socialización y comunicación:** Este plan detallará las estrategias y acciones a seguir para informar e involucrar a la comunidad en el proceso de expansión del sistema de bicicleta pública. Incluirá las campañas de sensibilización, las reuniones comunitarias, la consulta pública y cualquier otro medio de comunicación utilizado para recopilar la opinión de los ciudadanos y garantizar su participación en la toma de decisiones.
- **Levantamiento topográfico:** Estudio topográfico de las zonas óptimas destinadas para la implementación de las 30 nuevas estaciones del sistema de bicicleta pública. Esta actividad implica la identificación exhaustiva de posibles obstáculos tanto de naturaleza física como arquitectónica. Además, se elaborarán planos que abarquen las curvas de nivel del área en estudio, incorporando de manera precisa las pendientes entre las estaciones y a lo largo de las rutas que las conectan.
- **Anteproyecto de diseño:** Diseños a nivel de anteproyecto de las nuevas estaciones de bicicletas. Se incluirán los planos de diseños arquitectónicos, estructurales y urbanísticos, de cada una de las estaciones propuestas y las posibles mejoras a implementar en el entorno o las rutas de conexión, la distribución de anclajes, y las tecnologías necesarias para la construcción e instalación de la infraestructura propuesta; los mismos deberán ser sometidos para evaluación y aprobación por parte de las entidades competentes.
- **Informe de incorporación de nuevas tecnologías y mejoras al sistema:** Informe que identifica la viabilidad y modelo para la incorporación de bicicletas eléctricas, en base a la oferta y demanda potencial, considerando aspectos como topografía, la densidad poblacional, flujos de movilidad, zonas turísticas y conectividad con otros modos de transporte. Además, se establecerán los protocolos y procedimientos necesarios para garantizar el buen funcionamiento del sistema, la atención al usuario, el mantenimiento de la infraestructura y la implementación de mejoras continuas.

Estos productos entregables son esenciales para respaldar la toma de decisiones, evaluar la viabilidad del proyecto y avanzar hacia la siguiente fase del proceso de expansión del sistema de bicicleta pública.

DISEÑOS DEFINITIVOS

- **Diseños definitivos de las nuevas estaciones:** Todos los diseños definitivos, en caso de que requieran aprobaciones, deberán ser presentados ante las entidades e instituciones vinculadas al tema para la obtención de los permisos correspondientes y aprobaciones. Los diseños definitivos contemplarán los siguientes planos:
 - Planos urbanos, arquitectónicos y estructurales, generales y detallados de las estaciones, incluyendo la distribución de elementos de infraestructura, anclajes, racks, carga, señalización y áreas de estacionamiento.
 - Planos constructivos detallados que especifiquen materiales, dimensiones, ubicación de equipos y sistemas tecnológicos, instalaciones eléctricas y de iluminación.
 - Planos de infraestructura para garantizar la conectividad y rutas de acceso a las estaciones, que indiquen las vías de circulación, cruces peatonales, ciclovías y otros elementos relevantes para la movilidad segura de los usuarios.
 - Planos de distribución de la infraestructura adicional necesaria, como estaciones de carga para bicicletas eléctricas, puntos de información y áreas de mantenimiento.
 - Planos eléctricos aprobados y revisados, además el consultor deberá cumplir:
 - Clasificación del proyecto respecto a los niveles de iluminación del espacio o bien público, previo a ello se debe realizar una breve descripción de la norma local aplicada al sector de Alumbrado Público (AP) de acuerdo a la norma ecuatoriana del Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN) y bajo la supervisión del MEER (Ministerio de Electricidad y Energía Renovable). En caso de no existir niveles de iluminación para algún caso especial se acudirá a las normas y guías internacionales debidamente justificadas.
 - Coordinación de necesidades y ubicación de puntos eléctricos, de iluminación y tomas de energía.
 - Presentación del estudio a nivel de diseño definitivo.
 - Coordinación para revisión con la parte contratante y direcciones afines dentro del GAD Municipal de Cuenca.
 - Obtener aprobaciones pertinentes.

Antes de someter el proyecto a la aprobación de la Empresa Eléctrica Regional Centro Sur, es importante destacar que el consultor debe aprobar completamente el estudio eléctrico, considerando las sugerencias de la Fundación Iluminar. Se requiere coordinación y aprobación de ambas instituciones.

- **Presupuesto referencial:** Presupuesto referencial, análisis de precios unitarios, cronograma valorado de actividades, cuadrilla tipo y fórmula polinómica; detallado que contemple los costos de materiales, mano de obra, equipos, instalaciones y otros gastos relacionados con la construcción de las estaciones, clasificados por etapas y prioridades establecidas.
 - Para elaborar el presupuesto de la obra por etapas y prioridades establecidas, se utilizarán los resultados de estudios y diseños de la propuesta de intervención. El presupuesto incluirá una tabla de cálculo de volúmenes, cantidades de obra detalladas (evitando rubros por cantidades globales), precios unitarios y precios totales. Además, se considerarán los precios locales y se proporcionará un análisis de precios unitarios (APU) por cada rubro del presupuesto, especificando los componentes de cada uno. También se presentará un cronograma valorado de ejecución de obras por cada etapa, identificando claramente las actividades. El cronograma deberá permitir identificar el costo de implementar cada una de las estaciones sugeridas.
 - Además, se presentará un cronograma valorado del proyecto en formato .xls e .ipex. Este presupuesto y cronograma valorado se dividirá por etapas del proyecto y para cada una de las estaciones, e incluirá los siguientes elementos:
 - Presupuesto de obra por etapas, con todos los rubros necesarios para la construcción de cada una de las nuevas estaciones del proyecto, organizados por bloques, capítulos y actividades constructivas. Los rubros estarán codificados.
 - Análisis de precios unitarios por etapas para todos los rubros del presupuesto de obra, ordenados por código, incluyendo listados de precios de materiales, mano de obra, equipos y maquinaria.
 - Cuadro detallado de cuantificación de volúmenes por etapas y para cada una de las estaciones.
 - Cantidades indicadas en el presupuesto de intervención.
 - Fórmula polinómica del proyecto por etapas.

- Especificaciones técnicas para todos los rubros del proyecto indicados en el presupuesto.
 - Cronograma de ejecución de obra para cada etapa, organizados por bloques, capítulos y actividades constructivas, con la misma codificación utilizada en el presupuesto. De ser necesario debido al monto, se proporcionará también la desagregación tecnológica correspondiente.
- El presupuesto y cronograma valorado deberán ser firmados por un profesional en arquitectura o ingeniería civil, quien asumirá junto con el consultor toda la responsabilidad técnica de la propuesta.
- **Plan de implementación:** El plan de implementación contendrá la siguiente información:
 - Cronograma de ejecución actualizado que establezca los tiempos y secuencia de las actividades para la implementación de las nuevas estaciones del sistema de bicicleta pública.
 - Cronograma que detalla las etapas de construcción, adquisición de equipos, contratación de personal y puesta en marcha del sistema ampliado.
 - Definición de las acciones inmediatas necesarias para iniciar el proceso de implementación.
- **Plan de negocio:** El plan de negocio dentro de esta etapa contendrá la siguiente información:
 - **Informe económico financiero:** Informe que evalúe el impacto económico del proyecto. Esto incluirá proyecciones financieras a largo plazo, análisis de rentabilidad y evaluación de costos y beneficios. El informe permitirá comprender la viabilidad financiera del proyecto y su potencial retorno de inversión.
 - **Informe de impacto ambiental:** Informe que destaque los beneficios ambientales del proyecto y su contribución a la reducción de la huella de carbono. Se evaluará el impacto positivo en la calidad del aire, la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero y la promoción de un modo de transporte sostenible.
 - **Modelo de negocio final:** Se entregarán los resultados finales del modelo de negocio, que incluirán el tiempo de ejecución del proyecto, las expectativas de resultados y las estrategias para asegurar la viabilidad a largo plazo. El modelo de negocio final proporcionará una guía clara para la implementación y gestión del sistema de bicicleta pública ampliado.
- **Mejoras tecnológicas:** Documento que incluya todas las posibles mejoras tecnológicas. Estas mejoras podrían abarcar desde las implementaciones potenciales de un sistema de notificaciones para monitorear reparaciones y reportes de vehículos en mal estado, hasta la adopción de nuevas tecnologías como bicicletas eléctricas. Además, se considerará la mejora en la visualización de datos en tiempo real y la garantía de acceso a la información del sistema para los entes responsables de la planificación y el control en el futuro, para lo cual se prevé la creación de un dashboard de datos.
- **Proceso de socialización:** Se realizarán reuniones, talleres y un proceso de socialización, debidamente planificado, con los posibles beneficiarios del sistema, colectivos ciclistas y residentes adyacentes a la infraestructura ciclista. El objetivo es involucrar a la ciudadanía y dar a conocer el proyecto.
- **Modelo de aplicación de modelo de gestión:** Este informe presentará el desarrollo del modelo de gestión más adecuado para la expansión del sistema, mismo que será definido en la etapa de factibilidad. Para dicho modelo se describirá la estructura organizacional necesaria para la operación y mantenimiento del sistema ampliado de bicicleta pública. Se definirán las responsabilidades y funciones de cada entidad involucrada, adaptando las características legales según las necesidades específicas de la expansión. Se considerarán posibles fuentes adicionales de ingresos, como la publicidad y auspicios, junto con propuestas de operación, mantenimiento y presupuesto de implementación. El mismo documento también definirá la gestión de la infraestructura del sistema, estableciendo los protocolos y procedimientos necesarios para garantizar su óptimo funcionamiento. Finalmente, se contemplará la integración de nuevas tecnologías y mejoras al sistema, además de definir la entidad responsable de la administración del sistema.
- **Documentos adicionales para la implementación del proyecto:** Se elaborarán los documentos que establezcan los pasos secuenciales, cronogramas y medidas inmediatas que guiarán la implementación del proyecto. Así mismo, se deberán generar los términos de

referencia junto con sus correspondientes anexos, y elaborar cualquier otra documentación esencial requerida para asegurar una ejecución eficiente en el futuro.

Además de los productos entregables mencionados, se deberá considerar la inclusión de una base de datos en formato GIS que recopile y organice toda la información generada durante el estudio, permitiendo su fácil acceso y utilización en futuras investigaciones y planificaciones.

PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS

Dentro de los primeros 10 días posteriores a la suscripción del contrato, el Consultor presentará al Administrador del Contrato la metodología de trabajo acordada y el cronograma de actividades, en el que se indique: Los tiempos asignados a cada miembro del equipo técnico y auxiliar. Además, justificará la debida recopilación de información, elaboración y presentación de los estudios objeto de contrato, dando cumplimiento a los plazos establecidos para cada fase del contrato.

Para cada fase, el Consultor deberá entregar al Administrador del Contrato el avance del estudio a través de un oficio. Estos informes serán revisados por el Administrador del Contrato y una vez que se constate que están completos, serán aprobados mediante la elaboración de un acta de recepción correspondiente a cada componente.

Los productos que deben entregarse como parte de cada componente estarán definidos en un único documento dividido por capítulos. Además, la documentación entregada deberá considerar lo siguiente:

Tres juegos impresos a color de los documentos aprobados, que incluyen:

- Diseño definitivo de las nuevas estaciones.
- Al menos 2 renders por cada estación.
- Informes, estudios y planes contemplados dentro de los productos y servicios de las fases de pre factibilidad, factibilidad y diseños definitivos.
- Mejoras tecnológicas.
- Socialización con los usuarios y residentes.
- Elaboración de diseños detallados y planos de ingeniería.
- Modelo de gestión y negocio.
- Memorias técnicas.
- Memorias de cálculo y de diseño.
- Especificaciones constructivas y de materiales.
- Análisis de precios unitarios.
- Presupuesto y cronograma de ejecución de la obra, que contengan la curva de inversiones y los costos parciales y acumulados de todas las actividades del proyecto.

Los planos y diseños definitivos deberán ser presentados para su aprobación en las instituciones y entidades competentes. Los informes técnicos y descriptivos deberán incorporar los detalles y particularidades del proyecto.

Los planos de diseños definitivos deberán ser completamente comprensivos y específicos de tal manera que se puedan emplear con total facilidad en las fases de implementación, se diseñarán con escalas precisas, adaptadas a diversas características del proyecto y previamente aprobadas por el administrador del contrato.

Estos planos deberán ser representaciones gráficas detalladas de las estaciones y de cada área de implementación, así como diseños eléctricos de los sistemas electrónicos en las estaciones para su implementación, así como si se plasma el uso de bicicletas públicas eléctricas. Se deberá presentar todos los ajustes geométricos, de bordillos, aceras, cunetas, chaflanes, regeneraciones y mejoras en plazoletas. Estos ajustes aplicarán tanto a las estaciones proyectadas como a las existentes y sus áreas que necesiten una mayor seguridad y conectividad.

En cuanto al análisis de precios unitarios del presupuesto, se contemplarán todos los rubros del proceso constructivo e incluirá:

- Presupuesto referencial por etapas, organizado por bloques, capítulos y actividades constructivas.
- Listados y cantidades totales de materiales (en formato .xls).
- Cantidad de mano de obra (en formato .xls).
- Cantidad de equipos (en formato .xls).
- Cálculo de volúmenes de obra (en formato .xls).
- Desglose de costos indirectos (en formato .xls).

El cronograma valorado de obra y de equipos, así como la ruta crítica del proyecto. Los cálculos de volúmenes y áreas de los diferentes rubros se respaldarán con la memoria correspondiente, incluyendo gráficos que muestren la ubicación y dimensiones o superficies calculadas.

En cuanto a los precios unitarios, se presentarán proformas de precios, indicando la calidad de los materiales y su fuente. En el desglose de costos indirectos, se incluirán los porcentajes y la justificación relacionada con la administración, dirección técnica y costos financieros.

El análisis de precios unitarios se realizará utilizando una hoja de cálculo en Excel, lo que permitirá realizar actualizaciones durante el proceso constructivo según sea necesario, como precios de materiales y rendimientos, para llevar un control de costos adecuado.

El Consultor deberá entregar tanto la versión impresa como en formato digital (Excel, DWG, PDF, etc.) del presupuesto, precios unitarios y cronogramas

Finalmente, La memoria técnica de cálculo, planos, especificaciones, precios unitarios y cronogramas también deberán presentarse en formato digital (CDs) en Word, hojas de cálculo de Excel, presupuestos en Inter Pro y planos digitales en formato DWG empaquetados (AutoCAD 2020) y en PDF. Estos documentos digitales deben estar georreferenciados y cumplir con los siguientes requisitos:

- Índice y numeración de páginas.
- Fuente: Calibri.
- Tamaño de letra: 11.
- Márgenes: superior 2.5, inferior 2.5, izquierdo 3, derecho 2.5.
- Inclusión de numeración en las páginas, impresión a una sola cara, con logotipos del GAD Municipal del Cantón Cuenca.
- Inclusión de referencias bibliográficas.

La escala de los planos debe facilitar su interpretación durante la construcción y se adoptará según el tamaño de la obra o los detalles representados, así como el espacio disponible en las láminas de dibujo. Las escalas y demás formatos deberán ser aprobadas por el Administrador del Contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El estudio se ejecutará en un plazo máximo de (240) días calendario, cuyo plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto del depósito del anticipo en la cuenta del consultor.

En tanto que los plazos parciales para la entrega de los informes correspondientes a cada etapa serán:

PRE FACTIBILIDAD		FACTIBILIDAD		DISEÑO DEFINITIVO		TOTAL (Días)
Plazo (Días)	Actividades	Plazo (Días)	Actividades	Plazo (Días)	Actividades	
75	Prefactibilidad	75	Factibilidad	90	Diseños definitivos	240

- **Fase 1 – Prefactibilidad.-** El plazo máximo de entrega para los productos esperados en la fase de Prefactibilidad es de 75 días, contados a partir del día siguiente a la notificación respecto del depósito del anticipo en la cuenta del consultor por parte del administrador.
- **Fase 2.- Factibilidad.-** El plazo máximo de entrega para los productos esperados en la fase de Factibilidad, será de 150 días contados a partir del día siguiente a la notificación respecto del depósito del anticipo en la cuenta del consultor por parte del administrador.
- **Fase 3.- Diseños Definitivos.-** El plazo máximo de entrega para los productos esperados en la fase de Diseños Definitivos, será de 240 días contados a partir del día siguiente a la notificación respecto del depósito del anticipo en la cuenta del consultor por parte del administrador.

Por su parte, una vez que el contratista mediante oficio, lleve a cabo la entrega de cada uno de los productos esperados en cada fase de la consultoría, el administrador del contrato dispondrá de un término de 15 días (por cada fase de la consultoría), para revisar y avalar los informes correspondientes o solicitar correcciones de ser el caso. Cabe recalcar que, durante los días de revisión por parte del administrador del contrato, de los productos esperados en cada fase de la consultoría, el plazo contractual continúa transcurriendo, es decir el contratista al momento de notificar y realizar la entrega de los productos esperados de la Fase 1, inicia de inmediato la elaboración de la Fase 2.

En caso de existir observaciones en los productos esperados en cada componente de la consultoría, el contratista dispondrá de un plazo máximo de 10 días para corregir los mismos y hacer la entrega correspondiente al administrador del contrato mediante oficio (debiendo recalcar que los días empleados para las correcciones, no modificarán el plazo contractual mediante ampliación alguna). En caso de que el contratista no entregue o se encuentren incompletos los informes y/o correcciones descritas anteriormente dentro del plazo establecido, incurrirá con las multas diarias respectivas.

Una vez que los productos o informes a entregar al final de cada componente, se encuentren a entera satisfacción del GAD Municipal del Cantón Cuenca, el Administrador del Contrato realizará el trámite correspondiente para proceder con el pago respectivo.

PERSONAL TÉCNICO

Personal Técnico Principal / Expertos claves

Nº	Función	Nivel de estudio	Formación académica	Cantidad
1	Director del Proyecto	Cuarto nivel	Título universitario en ingeniería o arquitectura. Estudios de posgrado en áreas relacionadas con la planificación urbana.	1
2	Especialista en movilidad	Cuarto nivel	Título universitario en ingeniería o arquitectura Estudios de posgrado en áreas relacionadas al tránsito, transporte o movilidad.	1
3	Especialista urbano	Cuarto nivel	Título universitario en arquitectura. Estudios de posgrado en áreas relacionadas al diseño urbano, patrimonial o afines.	1

4	Especialista eléctrico - electrónico	Tercer nivel	Título universitario en ingeniería eléctrica o electrónica.	1
5	Especialista en marketing	Tercer nivel	Título universitario en ingeniería en marketing, mercadología, comunicación social o afines.	1
6	Especialista en Tecnologías de la Información	Tercer nivel	Título universitario en ingeniería en sistemas o afines.	1
7	Especialista ambiental	Tercer nivel	Título universitario en ingeniería ambiental, medio ambiente o afines.	1
8	Sociólogo	Tercer nivel	Título universitario en sociología o afines.	1
9	Especialista financiero	Tercer nivel	Título universitario en ingeniería comercial, administración de empresas, economía o afines.	1
10	Especialista legal	Tercer nivel	Título universitario de abogado, licenciado en leyes o afines.	1

Personal Técnico Auxiliar

N.º	Función	Nivel de estudio	Formación académica	Cantidad
1	Ingeniero	Tercer nivel	Título universitario en ingeniería	1
2	Arquitecto	Tercer nivel	Título universitario en arquitectura	1
3	Ingeniero	Tercer nivel	Título universitario en ingeniería en sistemas o afines	1
4	Comunicador social	Tercer nivel	Título universitario en comunicación social o afines	1
5	Diseñador gráfico	Tercer nivel	Título universitario en diseño gráfico o afines	1
6	Dibujantes	Tercer nivel	Título de ingeniero junior o afines	2
7	Encuestadores	Bachiller	Bachiller	8
8	Cadeneros	Bachiller	Bachiller	2

EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL OFERENTE

El postulante debe acreditar la experiencia dentro de los últimos 10 años, en las siguientes áreas:

1) Estudios de bicicleta pública/compartida, 2) Análisis de datos e indicadores de operación de sistemas de bicicleta pública/compartida, 3) Análisis de funcionamiento de bicicleta pública/compartida, 4) Análisis de modelos de gestión o negocio de bicicleta pública/compartida y 5) Estructuración legal y/o financiera de sistemas de bicicleta pública/compartida, que se hayan realizado en el sector público o privado.

EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO PRINCIPAL**DIRECTOR DEL PROYECTO**

Formación académica

- Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería o arquitectura.
- Estudios de postgrado en áreas relacionadas con la planificación urbana.

Experiencia profesional

- Experiencia en proyectos realizados en los últimos 10 años y relacionados con: 1) Bicicleta pública / compartida, 2) Análisis de datos e indicadores de operación de sistemas de bicicleta pública/compartida, 3) Análisis de modelos de gestión o negocio de bicicleta pública/compartida y 4) Estructuración legal y/o financiera de sistemas de bicicleta pública/compartida, que se hayan realizado en el sector público o privado.

ESPECIALISTA EN MOVILIDAD

Formación académica

- Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería.
- Estudios de postgrado en áreas relacionadas con tránsito, transporte o movilidad.

Experiencia profesional

- Experiencia en proyectos realizados en los últimos 10 años relacionados con: 1) Estudios de movilidad y/o tránsito, 2) Planes de movilidad.

ESPECIALISTA URBANO

Formación académica

- Requisito mínimo: acreditar título universitario en arquitectura.
- Estudios de postgrado en áreas relacionadas con diseño urbano, patrimonial, o similares.

Experiencia profesional

- Experiencia en proyectos realizados en los últimos 10 años relacionados con: 1) Análisis urbano de proyectos, 2) Evaluación y/o diseño de entornos urbanos, 3) Planes de movilidad.

ESPECIALISTA ELÉCTRICO - ELECTRÓNICO

Formación académica

- Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería eléctrica o electrónica.

Experiencia profesional

- Experiencia en proyectos realizados en los últimos 10 años relacionados con el diseño de redes eléctricas para sistemas de transporte.

ESPECIALISTA EN MARKETING

Formación académica

- Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería en marketing, mercadología, comunicación social o afines.

Experiencia profesional

- Experiencia en proyectos realizados en los últimos 10 años relacionados con: 1) Estudios de percepción ciudadana, 2) Diseño de campañas de comunicación sobre sistemas de movilidad o transporte.

ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**Formación académica**

- Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería en sistemas o afines.

Experiencia profesional

- Experiencia en proyectos realizados en los últimos 10 años relacionados con: 1) Análisis y manejo de datos de sistemas de transporte, 2) Diseño y/o implementación de sistemas inteligentes de transporte.

ESPECIALISTA AMBIENTAL**Formación académica**

- Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería ambiental, medio ambiente o afines.

Experiencia profesional

- Experiencia en proyectos realizados en los últimos 10 años relacionados con: 1) Sistemas de gestión ambiental, 2) Planes de manejo ambiental.

SOCIÓLOGO**Formación académica**

- Requisito mínimo: acreditar título universitario en sociología o afines.

Experiencia profesional

- Experiencia en proyectos realizados en los últimos 10 años relacionados en diseño de proyectos de movilidad con enfoque social y/o participación ciudadana.

ESPECIALISTA FINANCIERO**Formación académica**

- Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería comercial, administración de empresas, economía o afines.

Experiencia profesional

- Experiencia en proyectos realizados en los últimos 10 años relacionados en diseño de modelos financieros y/o económicos de sistemas de transporte o movilidad.

ESPECIALISTA LEGAL**Formación académica**

- Requisito mínimo: acreditar título universitario de abogado, licenciado en leyes o afines.

Experiencia profesional

- Experiencia en proyectos realizados en los últimos 10 años relacionados en contratación pública y/o derecho administrativo.

EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO AUXILIAR

La documentación de respaldo de la formación académica del personal técnico auxiliar deberá presentarse como anexo a la propuesta presentada.

EQUIPOS E INSTRUMENTOS

No.	Descripción	Cantidad
1	Computadora	2
2	Equipos topográficos	1

El consultor debe contar con equipos topográficos para los levantamientos necesarios para dentro de esta consultoría de forma que garantice que la información levantada responda a una georreferenciación técnica con tecnología de punta.

FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

Se entregará un anticipo equivalente al 20% del valor del contrato mismo que será amortizado con el descuento del 20% en el monto de cada uno de los pagos.

La forma de pago se realizará contra factura y suscripción del acta de entrega recepción parcial o definitiva según sea el caso, la misma que será suscrita por el contratista, administrador de contrato y el supervisor contratado para el presente proyecto, así como con el respectivo informe de aprobación del Administrador, de la siguiente manera:

- El Primer pago, esto es 40% del monto total del contrato corresponderá a la aprobación de la etapa de Prefactibilidad. Se realizará contra factura, informe de aprobación del Administrador y suscripción del acta de entrega recepción parcial.
- El segundo pago, esto es 30% del monto total del contrato corresponderá a la aprobación de la etapa de Factibilidad. Se realizará contra factura, informe de aprobación del Administrador y suscripción del acta de entrega recepción parcial.
- El tercer pago, esto es 20% del monto total del contrato corresponderá a la aprobación de la etapa de Diseños Definitivos. Se realizará contra factura, informe de aprobación del Administrador y suscripción del acta de entrega recepción parcial.
- El cuarto pago, esto es 10% del monto total del contrato corresponderá al informe final del cumplimiento del objeto del contrato. Se realizará contra factura y suscripción del acta de entrega recepción definitiva.

PRESUPUESTO REFERENCIAL

CODIGO CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR GLOBAL
	Consultoría	Global	1	\$ 232.446,40	\$ 232.446,40
TOTAL PRECIO REFERENCIA SIN IVA					\$ 232.446,40

\$232.446,40 (DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROSCIENTOS CUARENTA Y SEIS DÓLARES AMERICANOS CON 40/100), sin incluir el IVA.

PARTE 3 – FORMULARIO DE CONTRATO

PROYECTO DE CONTRATO

Preámbulo

El Contratante solicita la prestación de servicios de consultoría para el Proyecto (según se define más abajo) descrito en el Pliego de Condiciones Particulares (según se define más abajo). El Consultor ha presentado una oferta técnica y financiera para los Servicios (según se definen más abajo), la cual ha aceptado el Contratante. Por lo tanto, las Partes acuerdan lo siguiente:

Condiciones Generales

Disposiciones generales

1.1 DEFINICIONES

Las palabras y expresiones empleadas en el presente Contrato de consultoría (según se define más abajo) tendrán los siguientes significados, a menos que el contexto requiera lo contrario.

«**Remuneración acordada**» se refiere a la remuneración acordada en virtud del Párrafo 5 [*Remuneración*].

«**Fecha de inicio**» tiene el significado que se asigna a tal término en el Pliego de Condiciones Particulares.

«**Plazo de finalización**» significa el plazo fijado en el Pliego de Condiciones Particulares para la finalización de los Servicios.

«**Contrato de consultoría**» se refiere al presente contrato de servicios de consultoría, incluidos su Preámbulo y sus Anexos^{6,7}.

«**Valor del contrato**» tiene el significado que se asigna a dicho término en el Pliego de Condiciones Particulares.

«**País**» tiene el significado que se asigna a dicho término en el Pliego de Condiciones Particulares.

«**Fuerza mayor**» significa un acontecimiento que está más allá del control razonable de una Parte, que no es previsible, que es inevitable y que hace imposible para la Parte cumplir sus obligaciones en virtud del presente documento o que suponga tales obstáculos prácticos que ello pueda considerarse razonablemente imposible en vista de las circunstancias. Incluye, a título enunciativo, pero no limitativo, guerras, invasiones, rebeliones, terrorismo, desórdenes, disturbios civiles, catástrofes naturales (p. ej., terremotos, incendios, explosiones, huracanes, tifones, actividad volcánica), huelgas, cierres u otros actos de confiscación industrial, y cualquier otra acción por parte de organizaciones gubernamentales. Incluye, a título enunciativo, pero no limitativo, circunstancias como crisis, guerras y terrorismo que puedan

⁶ En caso de que uno o varios Anexos no fuesen necesarios en el Contrato concreto, deberá mantenerse la numeración de los Anexos con el fin de conservar las referencias correspondientes e insertarse como texto «No aplicable» en los Anexos que corresponda.

⁷ En el supuesto de que existan Actas de negociación entre las Partes, de conformidad con el Pliego de Condiciones Particulares, dichas Actas de negociación podrán incorporarse como Anexos. No obstante, con el fin de mantener disposiciones contractuales inequívocas, es preferible insertar las modificaciones acordadas directamente en el Pliego de Condiciones Particulares en lugar de redactar extensas actas de negociación.

hacer que el Ministerio Federal de Relaciones Exteriores de la República Federal de Alemania inste a los ciudadanos alemanes a abandonar el país o la región del Proyecto, en respuesta a lo cual el Consultor retirará a todo su personal. La Fuerza mayor no incluye (i) sucesos ocasionados por negligencia o dolo de una Parte o de los expertos de dicha Parte o de sus subcontratistas o directores, agentes y empleados correspondientes, ni (ii) sucesos que una Parte pudiera haber tenido en cuenta razonablemente en el supuesto de aplicar la debida diligencia en el momento de finalización del presente Contrato de consultoría, así como que hubiera podido evitar o solucionar cumpliendo con sus obligaciones en virtud del presente Contrato. Por otra parte, la Fuerza mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni la omisión de los pagos exigidos en virtud del presente Contrato.

«**Moneda extranjera**» significa cualquier moneda distinta de la Moneda local.

«**Personal extranjero**» significa el personal que tenga una nacionalidad distinta a la del País.

«**Contrato de financiación**» significa el *[contrato de préstamo/contrato de aporte financiero] celebrado entre KfW y [el Contratante]* para la financiación completa o parcial de los Servicios.

«**Consorcio (Joint Venture o JV)**» significa una asociación, con o sin una personalidad jurídica distinta de la de sus miembros, entre más de un Consultor, en la cual los miembros del Consorcio responderán ante el Contratante de forma conjunta y solidaria por el desempeño del Contrato y en el que un miembro estará autorizado a realizar todos los negocios por cuenta y de nombre de todos y cada uno de los miembros del Consorcio. Los términos «Consorcio» y «Joint Venture» pueden utilizarse de forma intercambiable.

«**Moneda local**» tiene el significado que se asigna a dicho término en el Pliego de Condiciones Particulares.

«**Otros costes**» se refiere a los costes adicionales para el Consultor, en la medida acordada en el Pliego de Condiciones Particulares.

«**Partes**» significa el Contratante y el Consultor.

«**Proyecto**» significa el proyecto especificado en el Pliego de Condiciones Particulares.

«**Servicios**» significa los servicios contractuales que se describen en el **Anexo 3** *[Términos de referencia (Terms of Reference / ToR) junto con los documentos de la licitación]*, en el **Anexo 9** *[Oferta del Consultor]* y en el Párrafo 3.1 *[Alcance de los servicios]*, incluidos a título enunciativo todos los servicios opcionales (en caso de haberlos), así como los servicios ordinarios y extraordinarios que se establecen en el Párrafo 3.2 *[Servicios ordinarios y extraordinarios]*.

«**Pliego de Condiciones Particulares**» se refiere a las condiciones establecidas bajo el epígrafe «Parte II: Pliego de Condiciones Particulares» del presente Contrato de consultoría.

«**Normas**» se refiere al sistema métrico y a las normas DIN alemanas o a las normas EN europeas, así como a aquellas normas reconocidas internacionalmente que equivalgan, como mínimo, a las publicadas por ISO o IEC.

«**Por escrito**» o «**en forma escrita**» significa escrito a mano o a máquina, creado en forma impresa o electrónica, de modo que el resultado sea un registro duradero no modificable.

1.2 INTERPRETACIÓN

A menos que se indique lo contrario, en el presente Contrato de consultoría:

- 1.2.1 Los encabezados de apartado, cláusula, anexo y calendario sirven únicamente para facilitar la legibilidad y a modo de referencia.
- 1.2.2 El singular incluye el plural y viceversa.
- 1.2.3 Las referencias a una «**Parte**» o a cualquier otra persona se realizarán de manera que incluyan a sus sucesores en dicho título y a los cesionarios o destinatarios permitidos de sus derechos y obligaciones en virtud del presente Contrato de consultoría.
- 1.2.4 Las referencias a un «**director**» abarcan a cualquier representante legal de una persona en virtud de las leyes de su jurisdicción de constitución.
- 1.2.5 Las referencias al presente «**Contrato de consultoría**» o a cualquier otro acuerdo o instrumento son referencias al presente Contrato de consultoría o acuerdo o instrumento en su versión modificada, renovada, complementada, ampliada o replanteada.
- 1.2.6 Las referencias a una «persona» serán a cualquier persona física, empresa, compañía, corporación, gobierno, estado u organismo de un estado o a cualquier asociación, fondo fiduciario, consorcio, joint venture o colaboración u otra entidad (tengan o no una personalidad jurídica independiente).
- 1.2.7 Las referencias a «euros», «EUR» o «€» serán a la divisa de curso legal de los estados miembros de la Unión Monetaria Europea. Las referencias a «dólares estadounidenses», «USD» o «US\$» serán a la divisa legal de los Estados Unidos de América.

1.3 PRIORIDAD Y ORDEN

- 1.3.1 En caso de conflicto entre el Pliego de Condiciones Particulares y las Condiciones generales o cualquier anexo o plan de las mismas, prevalecerán las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares.
- 1.3.2 En caso de conflicto entre las Condiciones generales y cualquier anexo o plan de las mismas, prevalecerán las disposiciones que se establezcan en el anexo o plan correspondiente.
- 1.3.3 En caso de conflicto entre los anexos, las disposiciones que se establecen en los respectivos anexos anteriores prevalecerán sobre las disposiciones que se establecen en los respectivos anexos posteriores.

1.4 COMUNICACIÓN IDIOMA

E

Todas las comunicaciones que deban realizarse en virtud de o en relación con el presente Contrato de consultoría deberán (i) realizarse por escrito y, a menos que se indique lo contrario, se podrán realizar por fax o carta y en el idioma que se establece en el Pliego de Condiciones Particulares, y (ii) en la medida en que no se establezca lo contrario en el Pliego de Condiciones Particulares, entrarán en vigor en el momento de recibirse en las direcciones especificadas en el Pliego de Condiciones Particulares y, si se remiten por fax, al recibirse en un formato legible.

1.5 LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente Contrato de consultoría se rige por las leyes establecidas en el Pliego de Condiciones Particulares.

1.6 ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA		El presente Contrato de consultoría entra en vigor de forma inmediata (i) al ejecutarlo ambas partes y (ii) al recibir el Contratante la confirmación por escrito del KfW de que todas las condiciones del primer desembolso en virtud del Contrato de financiación se han cumplido de un modo satisfactorio para el KfW. El Contratante debe informar al Consultor de inmediato acerca de la confirmación por escrito del KfW.
1.7 MEDICIONES PRINCIPIOS	Y	Todos los dibujos, planos y cálculos deberán basarse en las Normas; además, las Normas deberán aplicarse a todos los Servicios.
1.8 CESIONES SUBCONTRATACIONES	Y	1.8.1 El Consultor no podrá ceder ni transferir total o parcialmente sus derechos u obligaciones derivados del presente Contrato de consultoría sin el consentimiento previo por escrito del Contratante, el cual no podrá otorgarse, por su parte, sin el previo consentimiento por escrito del KfW. 1.8.2 El Consultor podrá concluir o resolver subcontratos destinados a prestar una parte de los servicios objeto del Contrato solo previo consentimiento escrito del Contratante, quien requerirá, a su vez, el consentimiento previo por escrito del KfW. Ninguna de las obligaciones del Consultor en virtud del presente Contrato de consultoría quedará limitada, cancelada o se verá afectada en modo alguno por cualquier subcontratación de los Servicios. 1.8.3 El Consultor deberá, y obligará contractualmente a todos los subcontratistas (en caso de haberlos) a, desarrollar y aplicar las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal al que recurra, según la situación de seguridad actual. El Consultor se compromete a obligar contractualmente a todos los subcontratistas (en caso de haberlos) a transmitir las correspondientes obligaciones a todos los demás subcontratistas (en caso de haberlos). 1.8.4 En caso de Consorcio, el responsable del consorcio será responsable ante el Contratante de todos los aspectos relacionados con el Contrato de consultoría. En concreto, los pagos realizados en virtud del presente Contrato de consultoría se realizarán en exclusiva al responsable del consorcio en nombre de todo el Consorcio. El responsable del consorcio declara y garantiza en virtud del presente documento que tiene derecho a suscribir el presente Contrato de consultoría en nombre del Consorcio y a establecer la responsabilidad conjunta y solidaria de los miembros del Consorcio.
1.9 COPYRIGHT DERECHOS DE USO	Y	Siempre y cuando no se disponga otra cosa en el Pliego de Condiciones Particulares, el Consultor cederá al Contratante todos los derechos transmisibles sobre los servicios prestados en virtud de lo establecido en el presente Contrato de consultoría en el momento de su nacimiento o, a más tardar, en el momento de su adquisición por parte del Consultor. Siempre que la transmisión de derechos no sea posible, el Consultor concederá al Contratante de manera irrevocable un derecho de uso y de explotación ilimitado, no sujeto a limitación local o temporal, transmisible, sublicenciable y exclusivo sobre los servicios prestados. Dicha transmisión engloba el derecho de adaptar los derechos transferidos. El Consultor deberá garantizar que no existan derechos de terceros o que estos no se ejerzan de manera que impida la

transferencia de los derechos anteriormente mencionados o el ejercicio de dichos derechos.

**1.10
PROPIEDAD DE LOS
DOCUMENTOS Y
EQUIPOS**

- 1.10.1 Todos los estudios, informes, así como los datos y documentos pertinentes, como diagramas, planos, estadísticas y anexos puestos a disposición del Consultor por parte del Contratante en relación con el desempeño de los Servicios, así como el software creado o adaptado en el marco del desempeño de los Servicios (incluido el código fuente de que se trate), pasarán a ser propiedad del Contratante. El Consultor no estará facultado para ejercer un derecho de retención o similares con respecto a dichos materiales.
- 1.10.2 El Consultor devolverá al Contratante todos los equipos que le hubiera facilitado el Contratante para facilitar el desempeño de los Servicios, incluidos los vehículos adquiridos para el desempeño de dichos Servicios y que hubiera abonado en su totalidad el Contratante, de forma inmediata tras haberse realizado los Servicios. El Consultor manipulará y mantendrá dichos equipos con la debida diligencia.

**1.11
CONFIDENCIALIDAD Y
PUBLICACIÓN**

- 1.11.1 El Consultor estará obligado y obligará a sus empleados, agentes y representantes a guardar el secreto de todos los documentos facilitados por el Contratante y, en su caso, por el KfW al Consultor, así como de la información intercambiada y de los conocimientos adquiridos que tengan por objeto el presente Contrato de consultoría y su ejecución, incluso si no se han definido expresamente como confidenciales dichos documentos, información o conocimientos. Esta obligación de confidencialidad para el Consultor y sus empleados se mantendrá efectiva durante un período de 24 meses una vez concluido o resuelto (lo que antes suceda) el Contrato de consultoría.
- 1.11.2 La obligación de confidencialidad que se establece en la Cláusula 1.11 no se aplicará a la información:
- (a) que sea o se haga pública de otro modo que no sea como consecuencia directa o indirecta de cualquier infracción del presente Contrato de consultoría;
 - (b) que la Parte receptora conozca antes de la fecha en la que se le transmita dicha información, de conformidad con el párrafo (a) anterior o que la Parte receptora haya obtenido legalmente después de esa fecha de una fuente que no esté relacionada ni con el Contratante ni con el KfW y que no haya obtenido incumpliendo, ni esté sujeta a, cualquier posible obligación de confidencialidad;
 - (c) cuya divulgación sea:
 - i. solicitada o exigida por cualquier tribunal de una jurisdicción aplicable o por cualquier autoridad judicial, gubernamental, bancaria, fiscal, supervisora o reguladora competente o por un organismo similar, o que sea necesaria para responder a o defenderse de reclamaciones u otros derechos legales en procesos judiciales o administrativos;
 - ii. necesaria en virtud de cualquier ley o normativa aplicable, o

- iii. que se realice sin el consentimiento previo por escrito de la parte que proporciona la información.

1.11.3 Sin perjuicio de lo anterior, todas las Partes tienen derecho a divulgar información relacionada con el presente Contrato de consultoría al KfW.

1.12 CONDUCTA

Durante la vigencia del presente Contrato de consultoría, el Consultor no intervendrá en asuntos políticos ni religiosos del País, y se asegurará de que su Personal extranjero tampoco lo haga.

1.13 PRÁCTICAS SANCIONABLES

El Consultor cumplirá lo que sigue y garantizará que sus representantes, agentes y empleados también lo hagan:

a) cumplir todas las leyes, normas, normativas y disposiciones aplicables de los sistemas jurídicos relevantes en lo que al desempeño de sus obligaciones en virtud del presente Contrato de consultoría se refiere o si su incumplimiento afectase a la capacidad del Consultor de cumplir sus obligaciones en virtud del mismo;

b) no involucrarse en ninguna Práctica sancionable, y

c) no iniciar ni continuar relaciones comerciales con ciudadanos especialmente designados, personas bloqueadas o entidades recogidas en alguna Lista de sanciones, y no participar en otras actividades que constituyan una infracción de las Sanciones.

Para los fines de la siguiente disposición, los siguientes términos en mayúsculas tendrán los significados que se establecen a continuación:

Práctica coercitiva	Perjudicar o dañar directamente o indirectamente, o en amenazar con hacerlo, a cualquier persona o a su patrimonio con el objetivo de influir de forma indebida en las acciones de una persona.
Práctica colusoria	Un acuerdo entre dos o más personas destinado a lograr fines ilícitos, entre los que se incluye influir de forma indebida en los actos de otra persona.
Práctica corrupta	Prometer, ofrecer, entregar, realizar, insistir en, recibir, aceptar o solicitar, de forma directa o indirecta, cualquier pago ilegal o ventaja ilícita de cualquier clase, a y por parte de cualquier persona, con el propósito de influir en los actos de una persona o de hacer que una persona omita una acción.
Práctica fraudulenta	Cualquier acto u omisión, incluidas la tergiversación que confunda o trate de confundir de forma consciente o imprudente a una persona con el fin de obtener un beneficio financiero o evitar una obligación.
Práctica obstructiva	Significa (i) destrucción, falsificación, modificación u ocultación deliberadas de material probatorio para una investigación, o declaración de testimonios falsos a los investigadores con el fin de obstaculizar substancialmente una investigación oficial

- sobre acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias; amenaza, acoso o intimidación a otra persona para evitar que revele sus conocimientos sobre cuestiones relativas a la investigación o que se realice una investigación, o (ii) actos que pretendan obstaculizar sustancialmente el ejercicio del acceso por parte del KfW a la información contractualmente exigida con respecto a una investigación oficial de acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias.
- Práctica sancionable** Cualquier Práctica coercitiva, Práctica colusoria, Práctica corrupta, Práctica fraudulenta o Práctica obstructiva (según los términos aquí definidos) que sea ilícita en virtud del Contrato de financiación.
- Sanciones** Las leyes y normas sobre sanciones económicas, financieras o comerciales, los embargos o las medidas restrictivas administradas, dictadas o aplicadas por cualquier Organismo sancionador.
- Organismo sancionador** Cualquiera del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, la Comisión Europea y la República Federal de Alemania.
- Lista de sanciones** Cualquier lista de las personas, grupos o entidades especialmente designados que sean objeto de Sanciones impuesta por cualquier Organismo sancionador.
- 1.13.1 El Consultor informará a sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas (en caso de haberlos) que estén implicados en el presente Contrato de consultoría acerca de sus correspondientes obligaciones.
- 1.13.2 El Consultor cumplirá y obligará contractualmente a sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas (en caso de haberlos) a cumplir todos los aspectos de (i) la Declaración de compromiso que se describe en el Anexo 1 [*Declaración de compromiso*] y (ii) las leyes del País.
- 1.13.3 En relación con sus actividades relacionadas con los Servicios y con el Proyecto, el Consultor tratará a las personas implicadas en los Servicios y en el Proyecto y a todas las demás personas implicadas en cualquier momento con el debido respeto y con un elevado nivel de exigencia ética (requisito de trato respetuoso). El Consultor no deberá tratar a las personas implicadas en los Servicios o en el Proyecto, ni a cualquier otra persona, de un modo distinto sin un motivo razonable y justificado (prohibición de la discriminación). El Consultor no aprovechará su puesto en relación con los Servicios o el Proyecto para abusar de sus competencias y potestades (prohibición de abusos). Esto incluye en especial, a título enunciativo, pero no limitativo, abusar de un puesto de poder para exigir y recibir servicios sexuales o para practicar el acoso sexual. Las disposiciones relativas a las Prácticas sancionables se mantendrán sin cambios.

**1.14
RESPONSABILIDAD
SOCIAL
MEDIOAMBIENTAL**

Y

El Consultor garantizará, y hará que sus representantes, agentes y empleados también garanticen, que se cumplan las normas internacionales medioambientales, sociales, de salud y seguridad (MSSS) (incluidos los asuntos de abuso y explotación sexual, así como de violencia de género) y, en consecuencia:

- (c) cumplirá y garantizará que todos sus subcontratistas y proveedores principales, es decir, proveedores de suministros principales, cumplan las normas medioambientales y laborales internacionales, de conformidad con la legislación y las normativas aplicables en el país en el que se ejecute el Contrato y con las convenciones básicas de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los tratados medioambientales internacionales, y
- (d) adoptará cualquier medida de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, tal como se identifican en la Evaluación del impacto social y medioambiental (EISM) y se detallan en el Plan de gestión medioambiental y social (PGMS), en la medida en que tales medidas sean relevantes para el contrato, y adoptará medidas para la prevención de la explotación y el abuso sexual y la violencia de género.

**1.15
REEMBOLSOS**

A menos que se establezca lo contrario en el Pliego de Condiciones Particulares, el Consultor realizará todos los reembolsos, pagos de seguros, pagos de garantías y similares realizarlos a la cuenta especial del Contratante que se recoja en el Pliego de Condiciones Particulares.

**1.16
DIVISIBILIDAD Y FORMA
ESCRITA**

- 1.16.1 Si cualquier disposición del presente Contrato de consultoría fuera o pasara a ser no válida, nula o inefectiva, o si el presente Contrato de consultoría incluyese omisiones no intencionales, ello no afectará ni a la validez ni a la efectividad de las demás disposiciones del presente Contrato de consultoría, que seguirá siendo válido y efectivo, con la excepción de las disposiciones nulas, no válidas o no efectivas, sin que ninguna de las Partes deba argumentar y demostrar la intención de las partes de respetar el presente Contrato de consultoría incluso sin las disposiciones nulas, no válidas o no efectivas.
- 1.16.2 Se considerará que la disposición nula, no válida o no efectiva se sustituye por la disposición válida y efectiva que se acerque lo máximo posible a la finalidad y la intención de la disposición no válida en términos legales o económicos, y se considerará que las omisiones no intencionales se cubren con la disposición que mejor se corresponda con la finalidad y la intención del presente Contrato de consultoría.
- 1.16.3 Todos los complementos y modificaciones del presente Contrato de consultoría, incluido el Artículo 1.15.3, deben realizarse por escrito. Cualquier renuncia de las Partes a esta exigencia de forma escrita también debe formularse por escrito.

**1.17
PAPEL DEL KfW**

Con el fin de evitar dudas, sin perjuicio de los derechos de consentimiento, de no objeción y de otros derechos que puedan otorgarse al KfW en virtud del presente Contrato de consultoría, el KfW no será ni se considerará Parte del presente Contrato de consultoría, y no tendrá ninguna obligación en virtud del mismo.

El Contratante**1.18
INFORMACIÓN**

Durante el plazo del presente Contrato de consultoría, el Contratante deberá, dentro de un período razonable de tiempo y por coste y cuenta propios, proporcionar al Consultor todos los datos, documentos e información necesarios u oportunos para desempeñar los Servicios de los que disponga. Se incluirán aquí también todas las disposiciones relacionadas con los Servicios y el Proyecto, con cualquier acuerdo relacionado con el Contrato de financiación o con cualquier otro préstamo o subsidio realizados en relación con el proyecto y, en la medida en que se requiera el consentimiento del KfW en virtud del presente Contrato de consultoría y que el KfW lo haya otorgado, los documentos que demuestren tal consentimiento.

**1.19
DECISIONES Y
COOPERACIÓN**

Si se hubiera adjudicado al Contratante cualquier derecho de discreción o decisión en virtud del presente Contrato de consultoría, este deberá, siempre y cuando el Consultor haya facilitado al Contratante toda la información que este pudiera solicitarle de forma razonable, a título enunciativo, pero no limitativo, diseños, estudios y detalles de todo el personal de sustitución, ejercer tal discreción o (si procede) asumir su decisión en virtud del presente Contrato de consultoría con la mayor celeridad posible tras la solicitud por escrito del Consultor y, en todo caso, a más tardar al finalizar el plazo indicado en el Pliego de Condiciones Particulares.

1.20 APOYO

- 1.20.1 El Contratante apoyará al Consultor en la medida de sus posibilidades de cara al cumplimiento de las obligaciones de este último de acuerdo con lo estipulado en el presente Contrato de consultoría. El Contratante prestará al Consultor, tan pronto como sea razonablemente factible, la totalidad de los servicios necesarios para cumplir sus tareas, los cuales se detallan en el Anexo 3 *[Términos de referencia (Terms of Reference / ToR) junto con los documentos de la licitación]*.
- 1.20.2 Además, el Contratante apoyará al Consultor y a los empleados y directivos de este y, si procede, a los familiares [inmediatos] de estos en relación con:
- (a) la obtención, tan pronto como sea razonablemente factible, de los documentos necesarios para la entrada, estancia, trabajo y salida para el País (visado, permiso de trabajo, etc.);
 - (b) el otorgamiento o la concesión del libre acceso al Proyecto, siempre que sea preciso para la prestación de los Servicios;
 - (c) la importación y exportación, así como el despacho aduanero de efectos personales y bienes y productos necesarios para la prestación de los Servicios;
 - (d) el transporte al país de origen en casos de emergencia;
 - (e) la obtención del permiso de introducción de Moneda extranjera que precise el Consultor para la prestación de los Servicios contractuales y su Personal extranjero para uso personal;
 - (f) la obtención de un permiso para la exportación de los recursos abonados por el Contratante a los Consultores en virtud del presente Contrato de consultoría; y
 - (g) el acceso a otras organizaciones con el fin de obtener información que deba disponer el Consultor con respecto al desempeño de sus obligaciones en virtud del presente documento o con respecto a cualquiera de los demás asuntos que se establecen en cualquiera de los subpárrafos (a) a (f) anteriores.

1.21 IMPUESTOS

- 1.21.1 El Consultor es responsable de cumplir todas las obligaciones fiscales del país del Contratante que se deriven del Contrato de consultoría, a menos que se establezca lo contrario en el Pliego de Condiciones Particulares. Se considera que las responsabilidades fiscales del Consultor fuera del país del Contratante están incluidas en la Remuneración y no se cobrarán por separado.
- 1.21.2 Si después de la fecha en la que las Partes firmen el presente Contrato de consultoría se produjera cualquier cambio en la legislación aplicable del país del Contratante con respecto a los impuestos y tasas que aumentase o (según proceda) redujese el coste en el que incurre el Consultor a la hora de desempeñar los Servicios, la Remuneración y los demás gastos que fueran de otro modo pagaderos al Consultor en virtud del Contrato de consultoría aumentarán o (según proceda) se reducirán según el acuerdo que establezcan las Partes del presente documento.

1.22 SERVICIOS E INSTALACIONES

El Contratante facilitará al Consultor, por cuenta y coste del Contratante, el equipo técnico y de otro tipo, así como las dependencias que se describen en el Anexo 6 *[Equipamiento e instalaciones a facilitar por el*

Contratante y servicios de terceros contratados por este] con el fin de desempeñar los Servicios.

1.23 INTERLOCUTORES DEL CONTRATANTE

El Contratante designará dos personas físicas que actuarán, en el marco del presente Contrato de consultoría, como interlocutor y representante, respectivamente, de cara al Consultor, y se comprometerá a designar sin demora a un nuevo interlocutor en caso de que una de las personas designadas (o los sustitutos de estas) no pueda seguir ejerciendo sus funciones. Los interlocutores se establecen en el Pliego de Condiciones Particulares.

El Consultor

1.24 ALCANCE DE LOS SERVICIOS

1.24.1 El Consultor estará obligado a prestar íntegramente y dentro de plazo los Servicios.

1.24.2 El Consultor cooperará de buena fe con todos los terceros a los que recurra el Contratante de conformidad con el Párrafo 2.5 [*Servicios e instalaciones*]. El Contratante no se responsabilizará de ningún coste, pérdida o responsabilidad ocasionada por dichos terceros o por el desempeño de estos, excepto en los supuestos de dolo, negligencia grave, fallecimiento o lesiones. Además, el Consultor deberá, en la máxima medida posible, coordinar exhaustivamente los servicios que presten dichos terceros con los Servicios.

1.25 SERVICIOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS

1.25.1 Aparte de los Servicios mencionados expresamente en el Contrato, el Consultor estará obligado a prestar también todos los demás servicios no referidos expresamente como servicios contractuales, pero que son habitualmente necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales y la consecución exitosa del fin acordado («**Servicios ordinarios**»). Dichos Servicios ordinarios se considerarán liquidados con la Remuneración acordada.

1.25.2 Por «**Servicio extraordinarios**» se entenderán aquellos servicios que no forman parte explícitamente del presente Contrato de consultoría y que no sean Servicios ordinarios, pero que deben ser prestados obligatoriamente por el Consultor para asegurar el debido cumplimiento del presente Contrato de consultoría, ya sea porque han cambiado las condiciones exteriores para la prestación de los servicios de manera imprevisible, ya sea porque el Consultor haya suspendido la prestación de los servicios con arreglo al Párrafo 4.5 [*Fuerza mayor*] o porque el Contratante —previo consentimiento por escrito del KfW— exija servicios no cubiertos por la licitación, pero que son necesarios.

1.26 DEBER DE DILIGENCIA

Excepto en la medida en que se disponga lo contrario en el presente Contrato de consultoría, de otras disposiciones legales del País o de otro ordenamiento jurídico (incluido, a título enunciativo, el aplicable a la sede del Consultor) que prevean requisitos de diligencia más estrictos que el presente Contrato de consultoría, en cuyo caso se aplicarán en esa medida tales requisitos de diligencia, el Consultor, en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del presente Contrato de consultoría, deberá emplear la diligencia exigible y prestar sus servicios conforme a las prácticas profesionales y de acuerdo con las normas de calidad reconocidas, como los últimos avances científicos y los principios de la técnica generalmente aceptados. El Consultor deberá documentar su labor, el desarrollo del Proyecto y las decisiones adoptadas de manera

comprensible, adecuada y aceptable para el Contratante y, en el caso de los Servicios que no estén remunerados a tanto alzado, teniendo en cuenta los requisitos formulados en el Párrafo 5.8 [Auditoría].

1.27 PRESENTACIÓN DE INFORMES E INFORMACIÓN

- 1.27.1 El Consultor informará al Contratante y al KfW de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Condiciones Particulares y en los Términos de referencia sobre el avance en la prestación de los Servicios. A menos que se acuerde lo contrario en el Pliego de Condiciones Particulares y en los Términos de referencia, el Consultor elaborará con una frecuencia trimestral en caso de tareas prolongadas, como dirección de obra o asistencia para el funcionamiento, informes para el Contratante y el KfW y, tras concluir los Servicios, un informe final sobre todo el Plazo de finalización. Los informes deberán incluir una comparación entre los costes previstos y los reales de las actividades planificadas, el progreso de la construcción, los desarrollos dentro del marco temporal, los desarrollos financieros e información sobre todos los acontecimientos y circunstancias que puedan poner en peligro el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del Consultor o el cumplimiento del Proyecto, así como identificar las posibles soluciones.
- 1.27.2 El Consultor informará al Contratante y al KfW sin demora acerca de cualquier circunstancia extraordinaria (incluidas, a título enunciativo, cualquier circunstancia relevante al cumplimiento o sospecha fundamentada) que surja en el transcurso de la prestación de los Servicios, y de todos los asuntos que requieran el consentimiento del KfW.
- 1.27.3 El Consultor deberá, por cuenta y coste propios, facilitar sin demora todos los registros, documentos e información que soliciten el Contratante o el KfW con respecto al presente Contrato de consultoría. Esta obligación se aplicará durante un período de 24 meses una vez finalizado el Contrato de consultoría.

**1.28
DOTACIÓN DE
PERSONAL**

- 1.28.1 Para la prestación de los Servicios, el Consultor empleará al personal mencionado en el Anexo 5 [*Plan de dotación de Personal*]. La lista del personal clave previsto, así como eventuales modificaciones de la misma, deberán ser aprobadas por escrito por el Contratante y el KfW.
- 1.28.2 Por solicitud del Contratante, el Consultor deberá finalizar el contrato de, o prescindir de o sustituir a, cualquier miembro del personal que incumpla los requisitos que se establecen en el presente Contrato de consultoría o en el Párrafo 1.12 [*Conducta*]. Tales solicitudes por parte del Contratante deben presentarse por escrito al Consultor, y se deben indicar los motivos para finalizar el contrato de, prescindir de o sustituir a dicha persona según lo solicitado.
- 1.28.3 Si algún miembro del personal del Consultor no estuviera disponible o si el desempeño de su labor se viese afectado (incluido, a título enunciativo, por enfermedad) durante más de un mes, el Consultor sustituirá a dicho miembro del personal por otro si así se lo solicita el Contratante. Lo anterior no afectará a los demás derechos del Contratante en virtud del presente Contrato de consultoría, incluidos, a título enunciativo, los que se recogen en el Párrafo 4.6 [*Suspensión o resolución*].
- 1.28.4 En caso de que sea necesario sustituir a un miembro del personal empleado por el Consultor, este velará por que el miembro del personal de que se trate sea sustituido sin demora por una persona de al menos igual cualificación y experiencia.
- 1.28.5 El cambio o la sustitución de personal requerirán la aprobación previa por escrito del Contratante, y este no podrá denegar su aprobación sin justificación objetiva. Los cambios y sustituciones del personal clave en virtud del Plan de dotación de Personal (Anexo 5) a quienes se identifique por su nombre precisarán de la aprobación previa por escrito del KfW.
- 1.28.6 Si el Consultor finaliza el contrato de, o prescinde de o sustituye a, cualquier miembro del personal durante el período del presente Contrato de consultoría, todos los costes que de ello se deriven correrán por cuenta del Consultor.

**1.29
INTERLOCUTOR DEL
CONSULTOR**

- 1.29.1 El Consultor nombrará a una persona física, en el marco del presente Contrato de consultoría, como interlocutor, y se comprometerá a designar sin demora a un nuevo interlocutor en caso de que la persona designada (o el sustituto de esta) no pueda seguir ejerciendo sus funciones.
- 1.29.2 Además, el Consultor designará a una persona localizable en todo momento en caso de emergencia o crisis y a un suplente en la sede del Consultor, y comunicará los datos de contacto correspondientes al Contratante y al KfW. El Consultor informará al Contratante y al KfW sin demora de cualquier cambio en la persona elegida o en los datos de contacto de dicha persona.

**1.30
INDEPENDENCIA DEL
CONSULTOR**

El Consultor declara que ni él mismo ni ninguna persona o empresa vinculada a él, según lo establecido en la Declaración de compromiso, se presentarán a licitación como fabricantes, proveedores o contratistas de obra para el Proyecto. Lo mismo se aplicará a cualesquiera otros servicios de consultoría, siempre que dicha circunstancia derive en una restricción de la competencia o en un conflicto de intereses. El incumplimiento de esta disposición autorizará al Contratante a la resolución inmediata del Contrato de consultoría, así como al reembolso de todos los gastos en que el Contratante hubiera incurrido hasta ese

momento y de las pérdidas y daños causados al Contratante como consecuencia de la resolución.

Comienzo, finalización, modificación y terminación de los Servicios

1.31

COMIENZO Y FINALIZACIÓN

- 1.31.1 El Consultor comenzará a prestar los Servicios en la Fecha de inicio. El Consultor prestará los Servicios de conformidad con el calendario establecido en el Anexo 7 [*Calendario para la prestación de los servicios*], y terminará los Servicios dentro del Plazo de finalización (a fin de evitar dudas, este estará sujeto a cambios [si procede], de conformidad con el Párrafo 4.1.3 siguiente).
- 1.31.2 En caso de servicios opcionales (si procede), el Consultor iniciará la prestación de los servicios como muy pronto después de que el Contratante le haya encomendado expresamente por escrito la prestación de dichos servicios, previo consentimiento escrito del KfW.
- 1.31.3 Cualquier modificación del calendario del Anexo 7 [*Calendario para la prestación de los servicios*] que se base en una solicitud justificada de una de las dos Partes deberá ser acordada por escrito y de común acuerdo.

1.32

PENALIZACIONES EN CASO DE DEMORA Y SERVICIOS INSATISFACTORIOS

- 1.32.1 Si el Consultor no presta alguno de los Servicios de forma culpable o dolosa dentro del plazo acordado para los mismos, el Consultor, excepto en la medida en que el Pliego de Condiciones Particulares incluya una disposición en contrario, estará obligado a abonar al Contratante una penalización por importe del 0,5 % del valor del contrato por cada semana de demora, con sujeción a un máximo del 8 % del valor del contrato. Todas las reclamaciones que pudiera tener el Contratante como consecuencia de dicha demora (en caso de haberlas) se considerarán saldadas por dicho pago. Lo anterior será sin perjuicio del derecho del Contratante a la finalización, de conformidad con el Párrafo 4.6.2 [*Suspensión y resolución*].
- 1.32.2 En el supuesto de que el Consultor no haya prestado los Servicios de conformidad con las disposiciones que se establecen en el presente Contrato de consultoría según la plena satisfacción del Contratante y (i) el Contratante se lo haya notificado al Consultor y (ii) el Consultor no lo haya solucionado en un plazo de 21 días tras recibir dicha notificación, y siempre y cuando el Contratante haya solicitado que se abone una penalización de conformidad con el Párrafo 4.2.1 [*Penalizaciones en caso de demora y servicios insatisfactorios*] anterior, el Contratante y el KfW tendrán derecho a prohibir al Consultor que mencione el proyecto como referencia en futuras licitaciones de proyectos.

1.33

MODIFICACIONES DE LOS SERVICIOS

- 1.33.1 El Contratante estará facultado en todo momento para, previo consentimiento por escrito del KfW, realizar una modificación del Contrato de consultoría (servicios modificados o adicionales y plazos/períodos de ejecución modificados, «Modificaciones de los servicios»).
- 1.33.2 En este caso, la Remuneración acordada y el Plazo de finalización se deberán ajustar de común acuerdo entre las Partes de forma consecuente. El Consultor presentará

propuestas para la realización y la remuneración de las Modificaciones de los servicios.

- 1.33.3 El Consultor estará obligado a llevar a cabo las Modificaciones de los servicios, si el Contratante confirma, por escrito, la propuesta de remuneración.

1.34 OBSTACULIZACIÓN

- 1.34.1 Si la prestación de los Servicios objeto del Contrato se viese obstaculizada o demorada por parte del Contratante o sus socios contractuales («**Obstaculización**») de modo que derivara en un incremento de los costes, del alcance o de la duración de los servicios, el Consultor deberá notificar al Contratante sin demora dichas circunstancias y su posible impacto.

- 1.34.2 Si la Obstaculización se debe a dolo, intencionalidad o negligencia por parte del Contratante, el Consultor tendrá derecho a que se le reembolsen los costes en los que hubiera incurrido como consecuencia de dicha obstaculización, siempre y cuando el Consultor demuestre que ha incurrido en tales costes ante el Contratante.

1.35 FUERZA MAYOR

- 1.35.1 En caso de Fuerza mayor, las obligaciones contractuales, en la medida en que se hayan visto afectadas por el respectivo acontecimiento, quedarán suspendidas mientras persista la imposibilidad de su cumplimiento como consecuencia de dicha Fuerza mayor, siempre que una Parte reciba de la otra Parte la notificación correspondiente en un plazo de dos semanas después del comienzo de la Fuerza mayor. Todas las responsabilidades del Consultor por perjuicios que se deriven de su ausencia por motivos de Fuerza mayor quedarán excluidas, siempre y cuando esto no se aplique a los perjuicios que el Consultor pudiera haber mitigado a la vista de las circunstancias en ese momento, pero que no lo hubiera hecho de forma intencional o negligente.

- 1.35.2 En caso de Fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a una ampliación del Plazo de finalización que corresponda al retraso causado por la Fuerza mayor. Si la prestación de los Servicios fuera definitivamente imposible o si el acontecimiento de Fuerza mayor persistiese durante más de 180 días, el Contrato de consultoría podrá ser resuelto por cualquiera de las Partes del mismo.

- 1.35.3 En el supuesto de suspensión o resolución del Contrato de consultoría debido a un acontecimiento de Fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a reclamar al Contratante el pago de:

- (a) un importe proporcionado de la Remuneración acordada por los Servicios prestados hasta el momento de producirse el acontecimiento de Fuerza mayor, y
- (b) todos los gastos necesarios y probados que se le hubieran ocasionado al Consultor por la interrupción de los Servicios,

en cada caso según los principios acordados en el Párrafo 5 [Remuneración] y en el Pliego de Condiciones Particulares, así como según los principios recogidos en el Párrafo 4.6.4 [Suspensión o resolución].

- 1.35.4 El Consultor debe, sin embargo, mitigar las pérdidas y deducir todos los ingresos de dicha mitigación, entre los que deberán incluirse:

- (a) todas las remuneraciones abonadas al Consultor por su trabajo en otros proyectos durante el tiempo en el que el Consultor tenía previsto haber trabajado en el Proyecto (si no se hubiera interrumpido este), y
- (b) todas las remuneraciones que hubiera podido percibir el Consultor de modo razonable por su trabajo en otros proyectos durante el tiempo en el que el Consultor tenía previsto haber trabajado en el Proyecto (si no se hubiera interrumpido este), pero que no hubiera recibido como consecuencia de dolo o negligencia por su parte.

1.35.5 El Consultor no tendrá ningún otro derecho a pago como consecuencia de un acontecimiento de Fuerza mayor.

1.36 SUSPENSIÓN O RESOLUCIÓN

1.36.1 El Contratante podrá solicitar que se suspenda, previo consentimiento por escrito del KfW, la prestación de los servicios total o parcialmente o resolver el presente Contrato de consultoría mediante notificación por escrito con un plazo de preaviso de, al menos, 30 días. En este caso, el Consultor deberá adoptar todas las medidas necesarias para que se interrumpa la prestación de los servicios y se minimicen todos los gastos. Asimismo, el Consultor entregará al Contratante todos los informes, diseños y demás documentos que se hubieran elaborado hasta la fecha correspondiente. Si la suspensión durase más de 180 días, el Consultor podrá resolver el Contrato. En el caso de resolución se aplicará *mutatis mutandis* el Párrafo 4.5 [*Fuerza mayor*].

1.36.2 Si el Consultor no cumpliera alguna de sus obligaciones contractuales dentro de plazo, el Contratante podrá denunciarlo mediante la notificación correspondiente e instarle a que vele por la correcta prestación de los Servicios. Si el Consultor no subsanase la calidad deficiente de los Servicios en un plazo razonable que hubiera establecido el Contratante, el cual no podrá ser, no obstante, inferior a 21 días desde el momento en el que el Contratante le instó a ello, el Contratante podrá resolver el Contrato de consultoría mediante comunicación escrita una vez expirado el citado plazo.

1.36.3 El Consultor puede resolver el presente Contrato de consultoría si no se han disputado ni abonado importes adeudados y pagaderos en virtud del mismo por motivos razonables en un plazo de 60 días desde el momento en el que el Contratante recibió la factura correspondiente, siempre y cuando (i) el Consultor haya remitido al Contratante un último recordatorio en un plazo de 30 días una vez expirado el plazo inicial final de 60 días y (ii) el Contratante no haya abonado los importes adeudados en el plazo de gracia adicional de 30 días tras recibir dicho recordatorio. Sin perjuicio del derecho de resolución debido a la ausencia de pago por parte del Contratante, el Consultor podrá suspender su cumplimiento del presente Contrato en el supuesto de que y mientras cualquier importe adeudado y pagadero en virtud del presente Contrato de consultoría no se hubiera disputado ni abonado en un plazo de 60 días tras recibir el Contratante la factura correspondiente del Consultor, siempre y cuando el Consultor haya remitido un recordatorio por escrito al Contratante una vez expirado el plazo inicial de 60 días y el Contratante no abone los importes adeudados en un plazo adicional de 21 días tras recibir el recordatorio.

1.36.4 En el supuesto de suspensión o resolución del Contrato de consultoría, el Consultor tendrá derecho a reclamar al Contratante el pago de:

- (a) la parte adeudada sin abonar de la Remuneración acordada por los Servicios realizados hasta la fecha de resolución o suspensión, y
- (b) si la resolución o la suspensión del Contrato de consultoría no se debieran a un incumplimiento por parte del Consultor, todos los gastos necesarios y probados que se le hubieran ocasionado al Consultor por la interrupción de los Servicios, siempre y cuando, sin embargo, que el Consultor mitigue sus pérdidas y deduzca todos los ingresos derivados de tal mitigación, entre los que se incluyen:
 - (i) todas las remuneraciones abonadas al Consultor por su trabajo en otros proyectos durante el tiempo en el que el Consultor tenía previsto haber trabajado en el Proyecto (si no se hubiera resuelto o suspendido este), y
 - (ii) todas las remuneraciones que hubiera podido percibir el Consultor de modo razonable por su trabajo en otros proyectos durante el tiempo en el que el Consultor tenía previsto haber trabajado en el Proyecto (si no se hubiera resuelto o suspendido este), pero que no hubiera recibido como consecuencia de dolo o negligencia por su parte.

1.36.5 Si la resolución o suspensión del Contrato se debieran a un incumplimiento por parte del Consultor, el Contratante tendrá derecho a exigir que se le compensen los perjuicios directos ocasionados por tal incumplimiento.

1.37 INCUMPLIMIENTO DEL PÁRRAFO 1.13

1.37.1 Si el Consultor hubiera incumplido el Párrafo 1.13 [*Prácticas sancionables*], el Contratante, sin perjuicio de cualquier sanción que pudiera aplicarse en virtud de la legislación del País o de cualquier otro ordenamiento jurídico, podrá resolver el presente Contrato de consultoría por escrito con efecto inmediato.

1.37.2 El Contratante también podrá resolver el presente Contrato de consultoría por escrito con efecto inmediato si la Declaración de compromiso que presente el Consultor [de conformidad con el Párrafo 1.13.3] no es verídica o es imprecisa en cualquier aspecto o si se han incumplido las obligaciones que de la misma se derivan.

1.38 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN CASO DE RESOLUCIÓN

A fin de evitar dudas, la resolución del presente Contrato de consultoría no perjudicará ni afectará a los derechos, reclamaciones u obligaciones de cualquiera de las Partes y que se produzcan una vez entre en vigor dicha resolución. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de resolución en virtud del Párrafo 4.7 [*Incumplimiento del Párrafo 1.13*] el Contratante tendrá derecho, en cooperación con el KfW, a solicitar que se le reembolsen todas las remuneraciones (total o parcialmente, en atención a las circunstancias en torno al incumplimiento) que hubiera abonado al Consultor en virtud del presente Contrato. La carga de la prueba de la existencia de una causal de resolución recaerá en el Contratante.

Remuneración

1.39

FORMAS DE REMUNERACIÓN

Como pago por la prestación de los Servicios, el Contratante abonará al Consultor la remuneración acordada en el Pliego de Condiciones Particulares, según las condiciones que se recogen en el mismo y las condiciones que se establecen a continuación, y con sujeción además al Anexo 8 [*Tabla de cálculo de costes y facturación*], según el tipo de Servicios acordado, los cuales pueden ser

- (a) servicios a tanto alzado,
- (b) servicios por tiempo o
- (c) una combinación de servicios a tanto alzado y por tiempo.

1.40

CONDICIONES DE PAGO GENERALES

En la medida en que no se acuerde otra cosa en el Pliego de Condiciones Particulares, el Contratante pagará la remuneración del Consultor como sigue:

- (a) Un pago por adelantado según lo establecido en el Pliego de Condiciones Particulares, pero que no supere el 20 % del Valor del contrato, deberá abonarse en un plazo de 30 días a partir de la fecha del presente Contrato de consultoría tras presentarse una factura y presentando una garantía de pago anticipado, si así se exige en virtud del Pliego de Condiciones Particulares.
- (b) Los pagos intermedios se efectuarán contra presentación de las facturas correspondientes, y se realizará un pago por trimestre. La primera factura después del pago por adelantado no se emitirá hasta haber transcurrido tres meses después de la Fecha de inicio.
- (c) El pago final deberá abonarse una vez se hayan prestado los Servicios en su totalidad y el Contratante haya facilitado una confirmación por escrito al Consultor y el KfW haya confirmado previamente por escrito que no plantea objeciones.
- (d) La remuneración de los Servicios extraordinarios se incluye en el Valor del contrato. Pese a ello, el Consultor solo tendrá derecho a una remuneración independiente por los Servicios especiales si dichos Servicios se modifican, de manera que los Servicios extraordinarios constituyan una Modificación de los servicios y si se ha acordado una remuneración independiente por los Servicios extraordinarios de conformidad con el Párrafo 4.3. [*Modificaciones de los Servicios*].

1.41

CONDICIONES DE PAGO

- (a) En caso de remuneración a tanto alzado, los pagos al Consultor deberán realizarse en un número predeterminado de pagos intermedios, tal y como se especifica en el Pliego de Condiciones Particulares. En el supuesto de que los pagos intermedios deban abonarse por hitos, estos deberán especificarse con claridad en el Pliego de Condiciones Particulares.
- (b) En caso de remuneración por tiempo, los pagos abonados al Consultor deberán realizarse según los precios unitarios establecidos en el Anexo 8 [*Tabla de cálculo de costes y de facturación*], tal y como se especifica en el Pliego de Condiciones Particulares. Todas las facturas deberán ir acompañadas por una lista de gastos conforme con el

Anexo 8 [*Tabla de cálculo de costes y de facturación*] en la que se indiquen el Valor del contrato, los gastos acumulados anteriores, los gastos actuales, los gastos acumulados y el presupuesto restante. Los pagos intermedios se deducirán de forma prorrateada según (i) el pago anticipado y (ii) el importe retenido que se hubiera acordado en el Pliego de Condiciones Particulares.

- (c) El importe mínimo de una factura es de 20 000 EUR, excepto por el pago final.
- (d) Los demás costes, en caso de haberlos, deberán facturarse junto con los pagos intermedios acordados. A menos que la remuneración de los demás costes se incluya en los pagos intermedios a tanto alzado, las facturas deberán ir acompañadas por una lista de gastos en virtud del Anexo 8 [*Tabla de cálculo de costes y de facturación*] en la que se establezcan los gastos acumulados anteriores, los gastos actuales y el presupuesto restante, así como la fecha, el precio y el tipo de cambio y el importe equivalente en euros, si procede.

La documentación original que demuestre los demás costes deberá enviarse al Contratante, a menos que se haya formalizado el presente Contrato de consultoría en virtud de un contrato de mandato, en cuyo caso la documentación original deberá permanecer con el Consultor y remitirse al Contratante o (según corresponda) al KfW de inmediato cuando así lo solicite el Contratante.

1.42 LIMITACIONES

- (a) La remuneración del Consultor (incluidos, a fin de evitar dudas, los demás costes, en caso de haberlos), no será superior al Valor del contrato que se establece en el Pliego de Condiciones Particulares.
- (b) Si en caso de remuneración por tiempo (a) la remuneración pagadera al Consultor en virtud del presente Contrato de consultoría se ha acumulado hasta un importe equivalente al 70 % del Valor del contrato y (b) según el criterio razonable del Consultor, la fecha final del Plazo de finalización establecida en el Pliego de Condiciones Particulares se pospone y, por lo tanto, se va a superar el Valor del contrato, el Consultor deberá informar al Contratante de inmediato al respecto por escrito con (i) un calendario actualizado, (ii) la previsión de costes adicionales, en virtud de las condiciones acordadas en el Pliego de Condiciones Particulares y (iii) una justificación de que la demora no se debe al Consultor. El Contratante, según su criterio en exclusiva y tras mediar la confirmación escrita de ausencia de objeciones por parte del KfW, podrá acordar por escrito un aumento del Valor del contrato.
- (c) Cuando los pagos globales al Consultor en virtud del presente Contrato de consultoría hayan alcanzado un importe equivalente al 70 % del Valor del contrato, los pagos solo se realizarán siempre y cuando se den las condiciones de que (i) el Consultor haya aportado pruebas de los Servicios prestados de inmediato y de conformidad con el Párrafo 3.4 [*Presentación de informes e información*], las cuales resulten satisfactorias para el Contratante, además de la factura, y (ii) se haya obtenido una confirmación por escrito de ausencia de objeciones del KfW. A fin de evitar dudas, el Contratante tendrá el derecho de (i) suspender los pagos o rechazar

1.43 FACTURACIÓN

facturas en cualquier momento si el Consultor no cumple sus obligaciones en virtud del presente Contrato de consultoría y (ii) solicitar pruebas de los Servicios en cualquier momento. El Contratante también tendrá derecho de suspender cualquier pago intermedio a tanto alzado en cualquier momento si se producen divergencias considerables con respecto al calendario. En caso de una suspensión de los pagos intermedios, el Contratante deberá proceder de acuerdo con el Párrafo 5.7 [*Reclamación de facturas*].

(a) Los pagos se realizan contra factura. Las facturas originales deben especificar (i) el período durante el que se han desempeñado los Servicios subyacentes a la misma y (ii) los datos bancarios correctos, y deberán dirigirse al Contratante.

En caso de formalizarse el presente Contrato de consultoría en virtud de un contrato de mandato, las facturas del Consultor (excepto la factura final) deberán dirigirse al Contratante «A/A KfW». Con la excepción de la factura final, el Consultor enviará todas las facturas originales al KfW y una copia de cada factura directamente al Contratante. El original de la factura final deberá enviarse al Contratante, y al KfW se le remitirá una copia de la misma.

(b) Con cada factura, el Consultor declara de forma implícita que el desempeño y los costes facturados han tenido lugar realmente, así como que las listas que acompañan a las respectivas facturas son verídicas y están completas.

1.44 PLAZO DE PAGO

(a) A excepción del anticipo y salvo disposiciones contrarias en el Pliego de Condiciones Particulares, el plazo de pago será de 60 días a partir de la presentación de una factura comprobable al Contratante por parte del Consultor.

(b) Si el Contratante no paga en el plazo definido en el Párrafo 5.6(a) [*Plazo de pago*] y no formula en dicho plazo ninguna reclamación justificada a los efectos del Párrafo 5.7 [*Reclamación de facturas*], el Contratante abonará al Consultor una indemnización con el tipo acordado en el Pliego de Condiciones Particulares. Dicho tipo se calculará diariamente a partir de la fecha de vencimiento del importe correspondiente en la moneda acordada para tal fin en el Pliego de Condiciones Particulares. El Consultor no tendrá ningún otro derecho ni podrá reclamar de otro modo con motivo de demora por parte del Contratante.

1.45 RECLAMACIÓN DE FACTURAS

Si el Contratante formula una reclamación en relación con una factura del Consultor (o cualquier aspecto o parte de la misma), el Contratante le comunicará su intención de retener el pago correspondiente y expondrá los motivos. Siempre y cuando formule solamente una reclamación parcial en relación con la factura, el Contratante deberá abonar el importe facturado en el plazo indicado en el Párrafo 5.6 [*Plazo de pago*].

1.46 AUDITORÍA

Para los Servicios (o partes de los mismos) que no sean remunerados a tanto alzado, el Consultor deberá llevar registros actuales con el detalle habitual del sector de los que se desprendan de manera clara y sistemática los Servicios prestados, así como el tiempo invertido y los costes. El Consultor permitirá que el Contratante y el KfW (así como sus respectivos asesores y auditores) auditen dichos registros en cualquier momento y que hagan copias de los mismos.

**1.47
REAJUSTES DE
PRECIOS**

- (a) Los reajustes de precios, en caso de haberlos, se acordarán en el Pliego de Condiciones Particulares.
- (b) En caso de aumentar el Valor del contrato, los reajustes de precios del importe por el cual haya aumentado el Valor del contrato se calcularán según el precio unitario original.

Responsabilidad

**1.48
RESPONSABILIDAD
GENERAL DEL
CONSULTOR**

El Consultor responderá frente al Contratante de cualquier vulneración de sus obligaciones contractuales, incluidas, a título enunciativo, pero no limitativo, las obligaciones del Artículo 3 [*El Consultor*]. La responsabilidad del Consultor se limitará al Valor del contrato. La limitación anterior no se aplicará en caso de dolo o negligencia grave.

**1.49
RESPONSABILIDAD DE
LOS
SUBCONTRATISTAS**

Para evitar dudas, el Consultor asumirá también la responsabilidad por los Servicios prestados por un subcontratista en virtud del Párrafo 1.8 [*Cesiones y subcontrataciones*].

**1.50
PERÍODO DE
RESPONSABILIDAD**

La responsabilidad del Consultor cesará, según la legislación por la que se rija el Contrato de consultoría, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones Particulares, a menos que se acuerde un momento distinto en el Pliego de Condiciones Particulares.

**1.51
RESPONSABILIDAD POR
DAÑOS INDIRECTOS**

No existe responsabilidad por daños indirectos.

**1.52
RESPONSABILIDAD DEL
CONTRATANTE**

El Contratante será responsable de cualquier vulneración de sus obligaciones contractuales, incluidas, a título enunciativo, pero no limitativo, las obligaciones del Párrafo 2 [*El Contratante*].

Seguros y garantías de responsabilidad e indemnización por daños y perjuicios

**1.53
SEGUROS DE
RESPONSABILIDAD E
INDEMNIZACIÓN POR
DAÑOS Y PERJUICIOS**

1.53.1 Durante todo el período de duración del Contrato de consultoría, el Consultor deberá contratar y mantener los seguros adecuados según las condiciones especificadas en el Pliego de Condiciones Particulares, entre los que se incluyen, a título enunciativo, pero no limitativo, los siguientes:

- (a) seguro de responsabilidad profesional;
- (b) seguro de responsabilidad civil;
- (c) seguro de equipos contra pérdida o daños físicos causados en los equipos y aparatos adquiridos, utilizados, facilitados o financiados por el Contratante en el marco del presente Contrato de consultoría; y
- (d) seguro de responsabilidad civil y contra todo riesgo para los vehículos adquiridos en el marco del presente Contrato de consultoría, incluido un seguro marítimo de cascos.

1.53.2 Los gastos derivados de los seguros mencionados en el Párrafo 7.1.1 [*Seguros de responsabilidad e indemnización por daños y perjuicios*] se considerarán totalmente satisfechos con la Remuneración acordada y no se cobrarán por separado.

1.53.3 El Contratante deberá contratar los seguros con el alcance acordado en el Pliego de Condiciones Particulares.

1.54 GARANTÍAS

Todas las garantías deberán ser conformes con los modelos establecidos en el Anexo 10 [*Formulario de garantía de pago anticipado*] y deberán constituirse siempre como garantías bancarias y extenderse a nombre del Contratante, quien será el beneficiario de las mismas. Las garantías deben ser aceptables para el Contratante y el KfW. El Contratante recibirá el original de la garantía. Al KfW se le remitirá una copia de la garantía junto con una confirmación de que el original ha sido enviado al Contratante.

Conflictos y Arbitrajes

1.55 SOLUCIÓN AMISTOSA DE CONFLICTOS

En caso de que surja un conflicto en relación con el presente Contrato de consultoría, en el plazo de 21 días a partir de la fecha en que una Parte haya remitido a la otra Parte una petición escrita al respecto, las Partes se esforzarán de buena fe para resolver el conflicto de manera amistosa.

1.56 MEDIACIÓN

1.56.1 En caso de que las Partes no llegasen a un acuerdo amistoso en el plazo de 3 meses tras la petición escrita en virtud del Párrafo 8.1 [*Solución amistosa de conflictos*], las Partes, antes de iniciar un procedimiento de arbitraje y siempre que estén de acuerdo al respecto, podrán intentar resolver el conflicto mediante un procedimiento de mediación según lo contemplado en el Pliego de Condiciones Particulares. Sin perjuicio de lo anterior, las Partes pueden acordar que la mediación comience de inmediato. En caso de que las Partes no llegasen de otra forma a un acuerdo en el plazo de 14 días, cada Parte podrá exigir que el mediador sea designado por la institución mencionada en el Pliego de Condiciones Particulares.

1.56.2 La mediación comenzará a más tardar 21 días tras el nombramiento del mediador. La mediación se llevará a cabo conforme al procedimiento elegido por el mediador designado.

1.56.3 Todas las negociaciones y conversaciones que se mantengan durante el transcurso de la mediación se tratarán de forma confidencial.

1.56.4 Siempre que las Partes acepten las recomendaciones del mediador o lleguen de otro modo a un acuerdo sobre la solución del conflicto, se deberá redactar una acta sobre el acuerdo correspondiente que deberán firmar los representantes de las Partes.

1.56.5 Si el conflicto no se resuelve en el plazo de 3 meses a partir del nombramiento del mediador, será sometido a un procedimiento de arbitraje con arreglo a lo dispuesto en el Párrafo 8.3 [*Procedimiento de arbitraje*].

1.57 PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE

En caso de que las Partes no llegasen a un acuerdo amistoso con arreglo al Párrafo 8.1 [*Solución amistosa de conflictos*] o mediante un procedimiento de mediación con arreglo al Párrafo 8.2 [*Mediación*], el conflicto —salvo disposición en contrario en el Pliego de Condiciones Particulares— será resuelto de manera definitiva de conformidad con el Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional, sita en París, por uno o varios árbitros nombrados conforme a dicho Reglamento. El lugar de arbitraje y el idioma del procedimiento de arbitraje se especificarán en el Pliego de Condiciones Particulares.

Pliego de Condiciones Particulares

CONTRATO BORRADOR DE LOS “ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LA EXPANSIÓN DEL SISTEMA DE BICICLETA PÚBLICA URBANA” ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUENCA Y (nombre del adjudicatario).

COMPARECIENTES

En la ciudad de..., a los... días del mes de.... de..., comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, representado por el Mgst. Pablo Andrés Carvallo Corral, Director General de Movilidad, delegado de la Máxima Autoridad, conforme consta en la resolución de delegación No. SG-113-2024, de fecha 06 de agosto de 2024 a quien se le denominará “CONTRATANTE”; y por otra (nombre del adjudicatario), a quien se le denominará “CONTRATISTA”.

Los comparecientes, en forma libre y voluntaria, plenamente capaces ante la Ley, por los derechos que representan, convienen en celebrar el presente contrato y se obligan al tenor de las siguientes Cláusulas:

Cláusula Primera.- Definiciones

Las palabras y expresiones empleadas en el presente Contrato de consultoría (según se define más abajo) tendrán los siguientes significados.

1.1 Plazo de finalización: Es el plazo fijado en el Pliego de Condiciones Particulares para la finalización de los Servicios.

1.2 Proyecto: Estudios de Factibilidad y Diseños Definitivos Para la Expansión del Sistema de Bicicleta Pública Urbana de la ciudad de Cuenca; junto con los documentos de licitación.

1.3 Fecha de inicio: (insertar fecha) de la entrada en vigor del presente Contrato de consultoría.

1.4 País: Ecuador.

1.5 Fuerza Mayor: Un acontecimiento de Fuerza Mayor, implica un evento causado por el hombre, que es inevitable; mientras el caso fortuito se le entenderá como un hecho atribuible a la naturaleza que es impredecible.

En ambos caso se entenderá que es un incidente que está más allá del control razonable y que no implica el error o negligencia de la parte que lo alega, pues no se podía prevenir o prever desde un punto de vista razonable, incluidos, sin que esto limite la generalidad de lo anterior: guerra (declarada o por declarar), insurrección, actos de terrorismo (excepto los actos de terrorismo perpetrados por los propios empleados, representantes o CONTRATISTA de una Parte), desastres naturales (terremotos, rayos, incendios no imputables, pandemias; siempre que justificadamente sean imposibles de resistir), las leyes o decretos del Gobiernos o de los Organismos gubernamentales (incluidos los organismos legislativos y las autoridades locales y portuarias), boicoteos, huelgas o demás provenientes de un evento ineludible, de gravedad tal que no permita la continuidad de las actividades de manera comprobable.

1.6 Derechos transmisibles: la transmisión engloba el derecho de adaptar los derechos transferidos por el CONTRATISTA.

1.7 Acto contrario a las buenas prácticas: Práctica coercitiva, Práctica colusoria, Práctica corrupta, Práctica fraudulenta y obstructivas Práctica obstructiva de acuerdo al significado dado en los Pliegos de disposiciones generales.

Cláusula Segunda.- Comunicación e idioma

2.1 El idioma para comunicaciones, instrucciones, informes notificaciones y demás será el español.

2.2 Las comunicaciones entre el administrador del contrato y el CONTRATISTA se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento; para lo cual el CONTRATISTA deberá indicar un correo electrónico válido, para ser notificado.

Cláusula Tercera.- Domicilio

Para todos los efectos de este contrato, las PARTES convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Cuenca.

Cláusula Cuarta.- Notificaciones

Para efectos de comunicación o notificaciones, las PARTES señalan como su dirección las siguientes:

4.1 EL CONTRATANTE

Razón Social: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca

RUC: 0160000270001

Dirección: Calle Mariscal Sucre entre Benigno Malo y Luis Cordero. Edificio Municipal

Código postal: 010101

Correo electrónico: djaramillo@cuenca.gob.ec

Teléfono: 4134900

4.2 EL CONSULTOR:

Razón Social: [•]

RUC: [•]

Dirección: [•]

Código postal: [•]

Correo electrónico: [•]

Teléfono: [•]

Cláusula Quinta.- Legislación aplicable

5.1 El contrato se registrará bajo lo descrito en el presente instrumento, sus anexos, las Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales y Servicios de No-Consultoría en el Marco de la Cooperación Financiera con Países Socios, así como el Pliego de condiciones Particulares y Condiciones Generales dadas por el Kreditanstalt Für Wiederaufbau (KfW) y en lo no previsto de conformidad con la normativa ecuatoriana aplicable al contrato. El orden de prevalencia será el descrito.

5.2 En este sentido el CONTRATISTA declara que conoce las directrices estándar del KfW, así como la normativa vigente en el Ecuador y expresa su sometimiento.

Cláusula Sexta.- Copyright y derechos de uso

6.1 El Consultor cederá al Contratante todos los derechos transmisibles sobre los servicios prestados en virtud de lo establecido en el presente Contrato de consultoría en el momento de su creación. El Consultor concederá al Contratante de manera irrevocable un derecho de uso ilimitado, no sujeto a limitación local o temporal y transmisible sobre los servicios prestados.

6.2 El Consultor deberá garantizar que no existan derechos de terceros o que estos no se ejerzan de manera que impida la transferencia de los derechos anteriormente mencionados o el ejercicio de dichos derechos.

6.3 El CONTRATISTA propinara al CONTRATANTE y de ser el caso al Kreditanstalt Für Wiederaufbau (KfW), el derecho a utilizar, compartir, publicar, duplicar y citar sin costo alguno los resultados del proyecto, incluidos informes y documentos relativos a este, de conformidad con la legislación que esté vigente en el Ecuador que trate sobre la protección de datos personales en el país.

6.4 El CONTRATISTA otorga al Kreditanstalt Für Wiederaufbau (KfW) el derecho a publicar con periodicidad anual en su sitio web El título del Contrato, índole y propósito del contrato, nombre y ubicación de la Parte Contratada y cuantía del Contrato, siempre respetando la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, Ley de Protección de Datos Personales, Reglamento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, y demás normativa vigente en el Ecuador relacionada a la protección de datos al momento de la suscripción del presente contrato.

6.5 El Consultor estará obligado y obligará a sus empleados, agentes y representantes a guardar el secreto de todos los documentos facilitados por el Contratante, así como de la información intercambiada y de los conocimientos adquiridos que tengan por objeto el presente Contrato de consultoría y su ejecución, incluso si no se han definido expresamente como confidenciales dichos documentos, información o conocimientos.

6.6 Esta obligación de confidencialidad para el Consultor y sus empleados se mantendrá efectiva durante un período de 24 meses desde la suscripción del Contrato de consultoría.

Cláusula Séptima.- Reembolsos

No aplica reembolsos.

Cláusula Octava.- Decisiones y cooperación

Las decisiones, el criterio y los actos cooperativos del Contratante deberán adoptarse, ejercerse o realizarse a más tardar 15 días término desde el momento en que el Contratante recibiese la solicitud escrita correspondiente de parte del Consultor.

Cláusula Novena.- Impuestos

El Consultor está sujeto al pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Retención de impuestos, conforme la normativa ecuatoriana vigente.

Cláusula Decima.- Interlocutor del Contratante

10.1 El CONTRATANTE designa al ingeniero Diego Aurelio Jaramillo Suarez, con C.I 0105734990, Servidor Municipal de la Dirección de Gestión de Movilidad, en calidad de administrador del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares del contrato y sus anexos respectivos, y velará por el cabal cumplimiento del mismo, según lo dispuesto en el artículo 303 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

10.2 El CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al CONTRATISTA la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

Datos de contacto [●].

Cláusula Onceava.- Alcance

En cumplimiento del objeto del presente contrato, la consultora se compromete a prestar a la entidad contratante todos los servicios que sean necesarios para cumplir los objetivos del estudio y en general todo lo que se establece en los TdR – Términos de Referencia.

Cláusula Duodécima.- Presentación de informes e información

12.1 Dentro de los primeros 10 días posteriores a la suscripción del contrato, el Consultor presentará al Administrador del Contrato la metodología de trabajo acordada y el cronograma de actividades, en el que se indique: Los tiempos asignados a cada miembro del equipo técnico y auxiliar. Además, justificará la debida recopilación de información, elaboración y presentación de los estudios objeto de contrato, dando cumplimiento a los plazos establecidos para cada fase del contrato.

12.2 Para cada fase, el Consultor deberá entregar al Administrador del Contrato el avance del estudio completo a través de un oficio. Estos informes serán revisados por el Administrador del Contrato y una vez que se constate que están completos, serán aprobados mediante la elaboración de un acta de recepción correspondiente a cada componente.

12.3 Los productos que deben entregarse como parte de cada componente estarán definidos en un único documento dividido por capítulos. Además, la documentación entregada dará cumplimiento a lo que se establece en los TdR – Términos de Referencia.

Cláusula Décimo Tercera.- Documentos del contrato

13.1 Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) Las Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales y Servicios de No-Consultoría en el Marco de la Cooperación Financiera con Países Socios dadas por el Kreditanstalt Für Wiederaufbau
- b) El Pliego de condiciones Particulares y Condiciones Generales dadas por el Kreditanstalt Für Wiederaufbau
- c) Oficio Nro. DF-PR-1055-2024, que acredita la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- d) La oferta presentada por el CONTRATISTA, con todos sus documentos que la conforman.
- e) Los términos de referencia y sus anexos respectivos.
- f) Las garantías presentadas por el CONTRATISTA.
- g) La resolución de adjudicación.
- h) Declaración de Compromiso debidamente firmada por el CONTRATISTA.

Cláusula Décimo Cuarta.- El interlocutor del consultor

El interlocutor del Consultor será [●].

Datos de contacto [●].

El suplente será [●].

Datos de contacto [●].

14.1 Interlocutor del Consultor para casos de emergencia y crisis

El interlocutor del Consultor para casos de emergencia y crisis será [●].

Datos de contacto [●].

El suplente será [●].

Datos de contacto [●].

CLÁUSULA Décimo Quinta.- Precio del contrato

El valor del presente contrato, que el CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, es el de **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON /100 (\$)**, sin IVA, de conformidad con la oferta presentada por el CONTRATISTA y aceptado por el CONTRATANTE.

Cláusula Décimo Sexta.- Forma de pago

Los pagos se efectuarán en dólares de los Estados Unidos de América.

16.1 El CONTRATISTA es responsable por la correcta información de la cuenta bancaria internacional/nacional, de forma que cualquier error en ella, o la falta de la misma para que el pago pueda realizarse y efectivizarse será de su entera responsabilidad.

16.2 El CONTRATISTA asumirá los costos de transferencia internacional y el impuesto a la salida de divisas y cualquier otro impuesto o tasa relacionados a dichas operaciones.

Cláusula Décimo Séptima.- Condiciones de pago

17.1 Se entregará un anticipo equivalente al 20% del valor del contrato mismo que será amortizado con el descuento del 20% en el monto de cada uno de los pagos.

17.2 La forma de pago se realizará contra factura y suscripción del acta de entrega recepción parcial o definitiva según sea el caso, la misma que será suscrita por el contratista, administrador de contrato y el supervisor contratado para el presente proyecto, así como con el respectivo informe de aprobación del Administrador, de la siguiente manera:

- El Primer pago, esto es 40% del monto total del contrato corresponderá a la aprobación de la etapa de Prefactibilidad. Se realizará contra factura, informe de aprobación del Administrador y suscripción del acta de entrega recepción parcial.
- El segundo pago, esto es 30% del monto total del contrato corresponderá a la aprobación de la etapa de Factibilidad. Se realizará contra factura, informe de aprobación del Administrador y suscripción del acta de entrega recepción parcial.
- El tercer pago, esto es 20% del monto total del contrato corresponderá a la aprobación de la etapa de Diseños Definitivos. Se realizará contra factura, informe de aprobación del Administrador y suscripción del acta de entrega recepción parcial.
- El cuarto pago, esto es 10% del monto total del contrato corresponderá al informe final del cumplimiento del objeto del contrato. Se realizará contra factura y suscripción del acta de entrega recepción definitiva.

17.3 Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto del CONTRATANTE relacionados con la partida presupuestaria No. 7.3.33.3.06.05.01 - Estudio y Diseño de Proyectos.

Cláusula Décimo Octava.- Facturación

El pago del anticipo se realizará mediante transferencia bancaria nacional/internacional, a la siguiente cuenta del CONTRATISTA:

Ruc:

Las coordenadas para recibir USD son las siguientes:

- Código Swift:
- Banco Intermediario:

- Código Swift Intermediario:
- Cuenta Intermediario:
- Moneda: USD
- Nombre Beneficiario:
- Cuenta Beneficiario:

Cláusula Décimo Novena.- Reajuste de precios

La presente contratación no contempla reajustes de precios.

Cláusula Vigésima.- Período de responsabilidad

La responsabilidad del Consultor terminará 5 años después de la recepción definitiva de la consultoría, acorde lo dispuesto en el artículo 100 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Cláusula Vigésima Primera.- Seguros

El CONTRATISTA declara en forma expresa disponer de seguro empresarial al cual pertenece, u otro seguro equivalente, a través del cual se incluye la cobertura sobre responsabilidad profesional, personal, y que los pagos a efectuar por el asegurador deberán realizarse en la misma moneda del contrato.

Cláusula Vigésima Segunda.- Conflictos y arbitrajes

22.1 Si se suscitaren controversias entre las PARTES como resultado de este Contrato y su ejecución, éstas renuncian expresamente a la jurisdicción ordinaria sea esta o ecuatoriana, sometiéndose a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación de la República del Ecuador y al reglamento de funcionamiento del Centro de Arbitraje y Mediación de las Cámaras de la Producción del Azuay precautelando que las controversias sean resueltas de forma amistosa entre las mismas, agotando todos los esfuerzos en el sentido de llegar a un arreglo por medio del diálogo directo.

22.2 Mediación

Si desde que se generó la controversia, las PARTES no llegan a un acuerdo en el plazo de 3 meses, las PARTES deberán intentar resolver el conflicto mediante un procedimiento de mediación, pudiendo acordar que la mediación comience de inmediato.

La mediación comenzará en el plazo de veintiún (21) días a partir de la fecha en que una Parte haya remitido a la otra Parte una petición escrita al respecto.

Todas las negociaciones y conversaciones que se mantengan durante el transcurso de la mediación se tratarán de forma confidencial.

Siempre que las PARTES acepten las recomendaciones del mediador o lleguen de otro modo a un acuerdo sobre la solución del conflicto, se deberá redactar un acta sobre el acuerdo correspondiente que deberán firmar los representantes de las PARTES.

22.3 Procedimiento de Arbitraje

Si el conflicto no se resuelve en el plazo de 3 meses a partir del inicio de la mediación, las PARTES de someterán a un procedimiento de arbitraje.

a) Previamente a iniciar el trámite del arbitraje, las PARTES someterán la controversia a mediación para lograr un acuerdo mutuamente satisfactorio.

b) En el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante la mediación, las PARTES se someten a arbitraje en derecho administrado por el Centro de Arbitraje y Mediación de las Cámaras de la Producción del Azuay. El Tribunal estará conformado por tres árbitros principales y un alterno, y serán seleccionados de la siguiente forma: cada una de las PARTES, en el término de cinco días contados desde la citación de la demanda arbitral, elegirá su árbitro de la lista oficial proporcionada por el centro de arbitraje y mediación, y los dos árbitros elegidos, en el mismo término de cinco días escogerán al tercer árbitro, quien presidirá el Tribunal, y al árbitro alterno. El tercer árbitro y el árbitro alterno serán seleccionados de la lista oficial proporcionada por el centro de arbitraje y mediación, y el término para su designación se contará a partir de la fecha en que los árbitros nombrados por las PARTES hayan manifestado por escrito su aceptación de desempeñar el cargo. En el evento en que alguna de las PARTES, o los árbitros designados por éstas, no efectuaren las designaciones que les corresponden dentro del término previsto, éstas se efectuarán por sorteo, a pedido de cualquiera de las PARTES, conforme lo establece el inciso quinto del artículo 16 de la Ley de Arbitraje y Mediación.

c) Las PARTES autorizan al Tribunal Arbitral para que ordene y disponga medidas cautelares que procedan y se ajusten a la normativa procesal ecuatoriana, y para la ejecución de tales medidas; el Tribunal solicitará el auxilio de funcionarios públicos, judiciales, policiales y administrativos que sean necesarios, sin tener que recurrir a juez ordinario alguno.

d) El laudo que expida el Tribunal Arbitral deberá fundarse en derecho y por consiguiente sujetarse al contrato, a la ley, a los principios universales del derecho, a la jurisprudencia y a la doctrina.

e) Las PARTES se obligan a acatar el laudo arbitral que se expida.

f) Los costos y gastos arbitrales que genere el proceso arbitral serán cubiertos por la parte condenada según el laudo arbitral.

g) El lugar del arbitraje será en la ciudad de Cuenca, en las instalaciones del Centro de Arbitraje y Mediación de las Cámaras de la Producción del Azuay.

CLÁUSULA Vigésima tercera.- Prórrogas de plazo

23.1 El CONTRATANTE prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos:

a) Cuando el CONTRATISTA así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de veintiún (21) días siguientes a la fecha de producido el hecho, siempre que este se haya producido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito y sea aceptado como tal por la máxima autoridad del CONTRATANTE o su delegado, previo informe del administrador del contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato para reanudarlo.

b) Por suspensiones en la ejecución del contrato, motivadas por el CONTRATANTE u ordenadas por él y que no se deban a causas imputables al CONTRATISTA.

c) Si el CONTRATANTE no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución del trabajo.

23.2 En casos de prórroga de plazo, las PARTES elaborarán un nuevo cronograma; que suscrito por ellas sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. Y en tal caso

se requerirá la autorización de la máxima autoridad del CONTRATANTE o su delegado, previo informe favorable del administrador del contrato.

23.3 El procedimiento a seguir para otorgar una prórroga del plazo contractual será el siguiente:

- 1.** El CONTRATISTA solicitará por escrito y de manera motivada la petición de prórroga de plazo. Toda petición de prórroga de plazo será dirigida al administrador del contrato.
- 2.** El administrador del contrato tiene la obligación de verificar los hechos alegados por el CONTRATISTA y el nexo causal entre estos y su afectación al cumplimiento del plazo contractual.
- 3.** En caso de ser ciertos los hechos que motivan la petición, el administrador del contrato autorizará la prórroga de plazo, siempre que no se afecte el plazo total estipulado en la Cláusula del contrato, en caso de afectar el plazo total del contrato, emitirá informe favorable y se requerirá de autorización por parte de la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución motivada.

23.4 La prórroga de plazo se concederá por un tiempo igual al período que dure la circunstancia que motivó la petición; en todo caso, el CONTRATISTA tiene la obligación en coadyuvar a que se superen tales circunstancias, si es que las mismas están a su alcance, o de buscar alternativas para retomar cuanto antes la ejecución del contrato, temas que serán coordinados con el administrador del contrato. La prórroga podrá emitirse con efecto retroactivo de conformidad con el artículo 102 del Código Orgánico Administrativo.

En caso de no lograrse demostrar que por circunstancias ajenas a la voluntad del CONTRATISTA, o que estas no tengan un nivel de afectación directa al objeto de contratación, o que se demuestre que existen medios alternativos para el cumplimiento del objeto del contrato en el plazo convenido, o que la petición hubiere sido presentada fuera del plazo de veintiún (21) días contados a partir de los hechos que motivan la petición, el administrador del contrato o la máxima autoridad del CONTRATANTE o su delegado, rechazarán la prórroga de plazo de manera motivada.

23.4 En ningún caso se otorgará una prórroga del plazo contractual con la finalidad de ampliar, modificar o complementar el objeto de la contratación.

Cláusula Vigésima Cuarta.- Fuerza mayor o caso fortuito

a) En el caso de fuerza mayor o caso fortuito, la parte afectada notificará a la otra, dentro del plazo de veintiún (21) días calendario subsiguiente de ocurrido el hecho, y explicará los efectos causados por el evento en el cumplimiento del contrato, para el efecto deberá presentar la documentación correspondiente.

b) La calificación de la causa de fuerza mayor o caso fortuito alegado por el CONTRATISTA, la realizará el Administrador del contrato, en un plazo de cinco (5) días de recibida la petición, previo informe jurídico emitido por parte del CONTRATANTE.

c) Las PARTES están exentas de cualquier responsabilidad o multa por incumpliendo de obligaciones bajo este acuerdo con respecto a la falta de cumplimiento a causa de una ocurrencia de fuerza mayor y mientras el periodo de fuerza mayor siga ocurriendo.

d) No se reconocerá por parte del CONTRATANTE ningún costo adicional por causas de fuerza mayor o caso fortuito. Solamente se reconocerá la prórroga de plazo autorizada y que no será causal de pagos adicionales.

e) En caso de que el CONTRATISTA no hubiera notificado dentro del plazo de veintiún (21) días subsiguientes al acaecimiento de un hecho considerado como fortuito o fuerza mayor, se entenderá como no ocurrido y por tanto, no se le concederá al CONTRATISTA, ampliación de plazo por dicho concepto y se le aplicará las multas que correspondan.

Cláusula Vigésima Quinta.- Garantías

25.1 El CONTRATISTA rendirá las siguientes garantías:

a) Garantía de pago anticipado: El CONTRATISTA entregará al CONTRATANTE una (1) garantía de pago anticipado por el monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo a entregarse. La garantía será bancaria incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, y deberá ser emitida por un banco legalmente autorizado para operar en el Ecuador, el cual, de ser necesario, podrá hacerlo como banco corresponsal de un banco extranjero. Esta garantía deberá permanecer vigente hasta la amortización total del anticipo.

El monto de pago anticipado se reducirá en la misma proporción en que se devengue el valor del anticipo en virtud de las entregas de productos, hasta su amortización total.

La garantía de pago anticipado será devuelta una vez que se haya amortizado la totalidad de valores por este concepto.

b) Garantía de cumplimiento: El CONTRATISTA entregará al CONTRATANTE una (1) garantía de cumplimiento del contrato, por el monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato. La garantía será bancaria, incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, y deberá ser emitida por un banco legalmente autorizado para operar en el Ecuador, el cual, de ser necesario, podrá hacerlo como banco corresponsal de un banco extranjero. Esta garantía permanecerá vigente hasta la suscripción del acta de Entrega Recepción Definitiva.

25.2 Ejecución de las garantías: Las garantías contractuales podrán ser ejecutadas por el CONTRATANTE en los siguientes casos:

La de pago anticipado:

a. Si el CONTRATISTA no la renovare cinco días antes de su vencimiento, en caso de que haya necesidad de renovación.

b. En caso de terminación unilateral del contrato y que el CONTRATISTA no pague al CONTRATANTE el saldo no amortizado del anticipo, después de diez días hábiles de notificado con la liquidación del contrato.

c. Si el CONTRATISTA destinase el anticipo contractual, total o parcialmente, a fines distintos o ajenos el objeto del presente contrato.

La de cumplimiento del contrato:

a. Cuando el CONTRATANTE declare anticipada y unilateralmente terminado el contrato por causas imputables al CONTRATISTA según el presente contrato.

b. En caso de que el CONTRATISTA no cancelare las multas en el plazo acordado, El CONTRATANTE podrá solicitar la ejecución de la garantía exclusivamente por el saldo adeudado por multa.

c. En razón que el CONTRATANTE no subsane defectos que le sean atribuibles, al cabo del plazo que se le determine.

Cláusula Vigésima Sexta.- Multas

26.1 En caso de existir observaciones en los productos esperados en cada componente de la consultoría, el CONTRATISTA dispondrá de un plazo de veintiún (21) días para corregir los mismos y hacer la entrega correspondiente al administrador del contrato mediante oficio (debiendo recalcar que los días empleados para las correcciones, no modificarán el plazo contractual mediante ampliación alguna). En caso de que el CONTRATISTA no entregue o se encuentren incompletos los informes y/o correcciones descritas anteriormente dentro del plazo establecido, incurrirá con las multas semanales respectivas del 0.5 % del valor total del contrato.

Una vez que los productos o informes a entregar al final de cada componente, se encuentren a entera satisfacción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, el Administrador del Contrato realizará el trámite correspondiente para proceder con el pago respectivo.

26.2 En cualquier caso, que El CONTRATISTA incurra en las causales para la determinación de una multa, la entidad CONTRATANTE deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

1. El administrador del contrato de manera justificada a través de un informe motivado determinará los incumplimientos y los valores de las multas a las que hubiere lugar. Este informe se suscribirá dentro del término de siete (7) días contados a partir del hecho que motiva el incumplimiento.
2. Este informe será puesto en conocimiento del CONTRATISTA, en el término máximo de tres (3) días de su suscripción, a efectos de respetar el debido proceso. El CONTRATISTA tiene el término de siete (7) días para ejercer su derecho a la defensa, con su respuesta o en ausencia de ella, el administrador del contrato impondrá las multas a las que hubiere lugar de manera justificada y razonada, mediante acto administrativo que será notificado al CONTRATISTA dentro del término máximo de tres (3) días de emitido.
3. El CONTRATISTA podrá apelar el acto administrativo ante la máxima autoridad del CONTRATANTE en el término de tres (3) días, contados a partir de la notificación de la imposición de la multa por parte del administrador del contrato; y el CONTRATANTE resolverá la apelación en un término no mayor a veinte (20) días.
4. Notificada la multa por parte del administrador del contrato o resuelta la apelación en caso de haberse presentado, el valor de la misma será cancelado por el CONTRATISTA en el término máximo de veinte (20) días, caso contrario se le descontará de los pagos respectivos a cada producto.
5. En caso de que el CONTRATISTA no esté de acuerdo con la imposición de la multa, deberá proceder con una disputa según la Cláusula Vigésima Segunda.
6. El valor total de las multas impuestas al CONTRATISTA tendrá como límite el 8% del valor total del contrato, y excediendo de este monto, se podrá proceder con la terminación unilateral del contrato.

CLÁUSULA Vigésima Séptima.- Plazo de pago

27.1 Cualquier pago que se deba al CONTRATISTA se regirá a la Cláusula Decima Séptima, para la tramitación de pagos establecida en el contrato.

27.2 En ningún caso los pagos excederán el término máximo de treinta (30) días para efectuarse.

27.3 Una vez efectuada la recepción, si es que no se ha realizado el desembolso en treinta (30) días posteriores a la solicitud de pago, o si es que se ha incumplido con lo previsto en la Cláusula Decima Séptima de tramitación de pagos, se presumirá la retención indebida de pago, y dará derecho a que el CONTRATISTA demande, bajo su decisión, el pago de intereses legales y los daños y perjuicios que justificare.

27.4 Lo previsto en el inciso anterior no se aplicará para los casos en que la entidad contratante haya finalizado todos los trámites institucionales necesarios para el procesamiento del pago al beneficiario; siempre que el pago no se efectúe por problemas de liquidez o caída de ingresos de la caja fiscal.

27.5 En la tramitación y control de los pagos se observará el principio pro-administrado e informalismo previsto en la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

Cláusula Vigésima Octava.- Terminación del contrato

28.1 El presente Contrato terminará por las siguientes causas:

- a) Por cumplimiento del objeto del contrato;
- b) Por superar la multa del 8%, se podrá terminar el contrato.
- c) Por resolución de terminación unilateral del contrato y,
- d) Por mutuo acuerdo de las PARTES.

28.2 Causales de Terminación unilateral del contrato.- El CONTRATANTE podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente este contrato, se considerarán las siguientes causales:

a) Si el CONTRATISTA no notifique a el CONTRATANTE acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;

b) Si el CONTRATANTE, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del CONTRATISTA;

c) Si el CONTRATISTA incumple con las declaraciones que ha realizado en el formulario de oferta - Presentación y compromiso.

d) En caso de que la entidad contratante encuentre que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por CONTRATISTA, en el procedimiento precontractual o en la ejecución del presente contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, lo declarará CONTRATISTA incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

e) Por incumplimiento del CONTRATISTA que impide el seguimiento de su ejecución.

f) Por quiebra del CONTRATISTA.

g) Por haberse celebrado el contrato contra expresa prohibición de participación de alguna de las siguientes personas:

1. Quienes se hallaren incurso en las incapacidades establecidas por el Código Civil, o en las inhabilidades generales establecidas en la Ley;

2. Los servidores públicos, esto es, funcionarios y empleados, que hubieren tenido directa o indirectamente vinculación en cualquier etapa del procedimiento de contratación o tengan un grado de responsabilidad en el procedimiento o que por sus actividades o funciones, se podría presumir que cuentan con información privilegiada;

3. Los que, no habiendo estado inhabilitados en el procedimiento precontractual, al momento de celebrar el contrato, lo estuvieren;

4. Los consejeros provinciales, los concejales municipales y los vocales de las juntas parroquiales, en su respectiva jurisdicción;

5. Las personas naturales o jurídicas, incluidos sus representantes legales, que hubieren realizado los estudios, los diseños y los proyectos de ingeniería o arquitectura, que presenten algún tipo de

vinculación respecto a los ejecutores de las obras; y, los que hubieren elaborado las especificaciones de los bienes a adquirirse; salvo que el contrato se refiera a fiscalización, supervisión, o actualización de los estudios, diseños o proyectos;

6. Los miembros de directorios u organismos similares o de la Comisión Técnica de la entidad convocante, sus cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;

7. Los funcionarios, servidores o empleados que hayan intervenido en la etapa precontractual o contractual y que con su acción u omisión pudieren resultar favorecidos, su cónyuge o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, así como las personas jurídicas de derecho privado o sociedades de hecho en las que los indicados funcionarios, servidores o empleados, su cónyuge o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad tengan participación, aún en el caso de que los referidos funcionarios, servidores o empleados hubieren renunciado a sus funciones; y,

8. Los que de manera directa hayan estado vinculados con la elaboración, revisión o aprobación de los términos de referencia, relacionados con el contrato a celebrarse.

9. En los demás casos estipulados en el contrato, de acuerdo con su naturaleza.

10. Cuando el CONTRATISTA no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas y aceptadas por el CONTRATANTE.

h) Si la prestación de los Servicios fuera definitivamente imposible o si el acontecimiento de Fuerza mayor persistiese durante más de 90 días plazo, el Contrato de consultoría podrá ser resuelto por cualquiera de las PARTES del mismo.

14.3.- Procedimiento de terminación unilateral.- Para el caso de terminación unilateral del contrato se seguirá el siguiente procedimiento:

Antes de proceder a la terminación unilateral, el CONTRATANTE notificará al CONTRATISTA, con la anticipación de diez (10) días término, sobre su decisión de terminarlo unilateralmente. Junto con la notificación, se remitirán los informes técnico y económico, referentes al cumplimiento de las obligaciones del CONTRATANTE y del CONTRATISTA. La notificación señalará específicamente el incumplimiento o mora en que ha incurrido el CONTRATISTA de acuerdo al artículo anterior y le advertirá que de no remediarlo en el término señalado, se dará por terminado unilateralmente el contrato.

Si el CONTRATISTA no justificare la mora o no remediare el incumplimiento, en el término concedido, el CONTRATANTE podrá dar por terminado unilateralmente el contrato, mediante resolución de la máxima autoridad de la entidad CONTRATANTE, que se comunicará por escrito al CONTRATISTA. La resolución de terminación unilateral no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso administrativas, arbitrales o de cualquier tipo o de acciones de amparo de parte del CONTRATISTA.

En la resolución de terminación unilateral del contrato se establecerá el avance del servicio de la consultoría entregado y la liquidación financiera y contable del contrato; requiriéndose que dentro del término de diez días contados a partir de la fecha de notificación de la resolución de terminación unilateral, el CONTRATISTA pague a la entidad CONTRATANTE los valores adeudados hasta la fecha de terminación del contrato, por el servicio realizado, La misma deberá ser notificada igualmente al banco que haya emitido las garantías.

En el caso de que el CONTRATISTA no pague el valor requerido dentro del término indicado en el inciso anterior, la entidad CONTRATANTE pedirá por escrito al garante que, dentro del término de diez días contado a partir del requerimiento, ejecute las garantías otorgadas. En caso de que el CONTRATISTA no esté de acuerdo con la terminación unilateral del Contrato, deberá proceder con una disputa según la Cláusula Décimo séptima.

CLÁUSULA Vigésima Novena.- Política antisoborno:

El suscriptor del convenio se compromete a cumplir con la Política Anti-soborno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, observando la ética en todo momento, evitando cualquier acto contrario a las buenas prácticas en la contratación pública del Ecuador. No ofrecerá incentivos ni gratificaciones de ninguna índole a los servidores y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca; quedando de acuerdo en que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, ponga fin a nuestra relación contractual en caso de cometimiento de soborno, ya sea como persona natural o jurídica, en nombre de la empresa a la que representa o en beneficio de ésta.

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones.

(Cuenca,..... 2025)

Mgst. Pablo Andrés Carvallo Corral
DELEGADO DE LA MAXIMA AUTORIDAD
Resolución de delegación No. SG-113-2024

(Por el Consultor)

Lista de anexos del contrato

[Nota: En caso de que uno o varios anexos no fuesen necesarios en el Contrato concreto, deberá mantenerse la numeración de los anexos con el fin de conservar las referencias correspondientes e insertarse como texto del anexo «No aplicable».]

Anexo n.º	Título
1	Declaración de compromiso
2	Actas de negociación (si procede)
3	Términos de referencia junto con los documentos de la licitación
4	Directrices para la contratación de servicios de consultoría, obras, bienes, plantas industriales y servicios de no-consultoría en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países en desarrollo (en la versión vigente en la fecha de la presentación de la oferta)
5	Plan de dotación de personal
6	Equipamiento e instalaciones a facilitar por el Contratante y servicios de terceros contratados por este
7	Calendario para la prestación de los servicios
8	Tabla de cálculo de costes y facturación
9	Oferta del Consultor
10	Modelo de garantías